CITTÀ DI LIGNANO SABBIADORO

Città di Lignano Sabbiadoro

Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 (PIAO)

Annualità 2023

approvazione nella seduta di Giunta Comunale del 24/01/2023 n. 15

CITTÀ DI LIGNANO SABBIADORO

Indice

PREMESSA....4

Piano integrato di attività e organizzazione....4

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE LOCALE....7

Piano integrato di attività e organizzazione....7

1.1. Contesto di riferimento....8

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE....9

Piano integrato di attività e organizzazione....9

2.1 Sottosezione di programmazione – *Valore pubblico*....10

2.2 Sottosezione di programmazione – *Performance*....13

2.2.1 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere....19

2.3 Sottosezione di programmazione – *Rischi corruttivi e trasparenza*....20

2.3.1 PTPCT e soggetti coinvolti....23

2.3.2 La Legge 6 novembre 2012, n. 190 ed il concetto di corruzione....25

2.3.3 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza....28

2.3.4 Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza....28

2.3.5 Principi strategici....28

2.3.6 Principi metodologici....29

2.3.7 Figure Giuridiche Interne coinvolte....30

2.3.8 Soggetti Giuridici collegati....31

2.3.9 Approccio metodologico nell'approvazione del PTPCT....32

2.3.10 Obblighi degli Organi di Indirizzo....32

2.3.11 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)....32

2.3.12 Obblighi del RPCT....34

2.3.13 Le Competenze del RPCT....34

2.3.14 Poteri del RPCT....35

2.3.15 Atti del RPCT....36

2.3.16 Responsabilità del RPCT 37
2.3.17 Rilevanza dei Responsabili 37
2.3.18 I compiti dei Responsabili....38
2.3.19 Valutazione di impatto del contesto esterno. 40
2.3.20 Valutazione di impatto del contesto interno. 59
2.3.21 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI 78
2.3.22 MONITORAGGIO DELLE MISURE 78
2.3.23 TRASPARENZA la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013 120
2.3.24 Collegamento piano performance 135

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 141

Piano integrato di attività e organizzazione....141
3.1 Sottosezione di programmazione - *Struttura organizzativa* 142

1.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile 144

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale....145

3.4 Sottosezione di programmazione - *formazione del personale* 148

3.5 Sottosezione di programmazione – *Piano delle azioni positive*....149

3.6 Sottosezione di programmazione – Piano delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio....154
3.6.1 Piano triennale delle dotazioni strumentali informatiche 157
3.6.1.1 Infrastruttura della rete 161
3.6.1.2 Potenziamento della dotazione informatica e “smart working” 162
3.6.1.3 Amministrazione Trasparente e aggiornamento del sito istituzionale....163
3.6.1.4 Pago PA 163
3.6.1.5 Prossima evoluzione negli obiettivi di informatizzazione....165
3.6.1.6 Processi da reingegnerizzare e digitalizzare 166

SEZIONE 4. MONITORAGGIO 168

Piano integrato di attività e organizzazione.....168

4.1 Controlli interni 169

4.2 Monitoraggio sottosezione di programmazione – *Performance* 170

4.2.1 Monitoraggio obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - *Benessere e pari opportunità* - *Stress lavoro-correlato*.....171

4.3 Monitoraggio sottosezione di programmazione – *Rischi corruttivi e trasparenza* 171

4.3.1 Monitoraggio sottosezione di programmazione - *formazione del personale* 173

4.4 Monitoraggio sottosezione di programmazione - *Organizzazione del lavoro agile* 173

4.5 Monitoraggio sottosezione di programmazione – *Piano delle azioni positive* 173

4.6 Monitoraggio sottosezione di programmazione – Piano delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio.....185

4.6.1 Monitoraggio Piano triennale delle dotazioni strumentali informatiche 186

SEZIONE 5 AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 187

Piano integrato di attività e organizzazione.....187

SEZIONE 6 –Allegati.....189

Piano integrato di attività e organizzazione.....189

CITTÀ DI LIGNANO SABBIADORO

PREMESSA

Piano integrato di attività e organizzazione

2023 – 2025

Annualità 2023

L'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni deliberino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione, comprese le amministrazioni con meno di 50 dipendenti che devono attenersi agli adempimenti prescritti.

Il Piano integrato di attività e organizzazione viene pubblicato sul sito dell'Ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica. Il presente piano che ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale, ha l'obiettivo di assorbire, in un'ottica di massima semplificazione, gli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni e approvati anche dal Comune di Lignano Sabbiadoro. In particolare definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
b) la strategia di gestione del personale dipendente e lo sviluppo organizzativo, promuovendo il lavoro agile e la parità di genere;
c) gli obiettivi formativi del personale come l'alfabetizzazione digitale e l'integrazione delle conoscenze tecniche, favorendo competenze trasversali che consentano un utilizzo flessibile delle risorse umane;
d) gli strumenti per conseguire la piena trasparenza dell'attività amministrativa, anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi di contrasto alla corruzione, nonché realizzare una piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
e) le procedure da semplificare annualmente e da implementare con sistemi informatici;
f) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse;

Il Piano integrato di attività e organizzazione assorbe altri strumenti di pianificazione, quali:

a) il piano dettagliato degli obiettivi (articolo 108, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e il piano della performance (articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-*ter*, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150), che, per i Comuni, ex articolo 169, comma 3-*bis*, terzo periodo, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, erano unificati organicamente nel PEG;
b) il piano di fabbisogno del personale, previsto dall'articolo 6 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
c) il piano delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, articolo 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
d) il piano organizzativo per il lavoro agile, di cui all'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

e) il piano delle azioni positive, stabilito dall'articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198;
f) il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, articolo 1, comma 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190;
g) il piano delle azioni concrete, la cui disciplina è incardinata negli articoli 60-*bis*, 60-*ter*, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per redigere il documento si è ritenuto opportuno seguire le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica e le specifiche disposizioni in materia, oltre a:

a) il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i, e le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di performance;
b) il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC in materia, oltre al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
c) le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di lavoro agile, oltre alla disciplina relativa al piano delle azioni positive, al piano triennale dei fabbisogni di personale e le disposizioni relative alla formazione.

Il piano, predisposto dal Segretario Comunale, ha visto la partecipazione attiva delle posizioni organizzative del Comune di Lignano Sabbiadoro.

Per facilitare la lettura e l'uso del piano, alcuni documenti sono inseriti come allegati (per esempio allegato A Obiettivi, vedi sezione 6 allegati).

Il presente piano integrato di attività e organizzazione è pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione, homepage "Amministrazione trasparente", al seguente link:
https://www.lignano.org/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/atti-generali/

CITTÀ DI LIGNANO SABBIADORO

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE LOCALE

Piano integrato di attività e organizzazione

2023 – 2025

Annualità 2023

Denominazione	Città di Lignano Sabbiadoro
Indirizzo	Viale Europa, n. 26 – 33054 Lignano Sabbiadoro
Sito internet istituzionale	https://www.lignano.org
Telefono	0431409111
PEC istituzionale	Comune.lignanosabbiadoro@certgov.fvg.it
Codice fiscale	83000710307
Partita iva	00163880305

1.1. Contesto di riferimento

Il Comune di Lignano Sabbiadoro (UD), in Friuli Venezia Giulia, Comune dal 1959 quando si distaccò da un punto di vista amministrativo dal Comune di Latisana (UD), rappresenta meta turistica e punto di riferimento per circa 3.500.000[1] persone tra italiani e cittadini europei, risultando una delle località marittime più visitate del Nord Italia.

La popolazione residente al 31 dicembre 2022 è di 6.907 abitanti[2], distribuita in 3.418 maschi e 3.489 femmine. Il litorale di Lignano Sabbiadoro è lungo circa 8 chilometri, suddiviso in stabilimenti balneari e spiagge libere. La località offre una pluralità di attività balneari che contribuiscono e favoriscono a incrementare il numero di turisti annui. L'Amministrazione Locale propone annualmente numerosi eventi (concerti, mostre, manifestazioni sportive, attività ludico ricreative) che si affiancano alle iniziative private e conferiscono alla località un "plus" importante riconosciuto a livello nazionale ed europeo. Il Comune di Lignano Sabbiadoro ha ottenuto importanti riconoscimenti fra i quali spicca la "*Bandiera Blu*", che oltre al paesaggio, premia infrastrutture turistiche numerose ed efficienti.

Quest'anno ricorre il 120° anniversario dei "Bagni di Lignano" e sono previste molteplici iniziative da realizzare in sinergia tra uffici comunali e realtà associative lignanesi. Le iniziative daranno risalto ai vari aspetti tematici della città e del suo sviluppo, attraverso eventi, rievocazioni, mostre, spettacoli e incontri.

[1] Dati ultimo rilevamento ufficiale ISTAT non viziato dalla pandemia

[2] Dati ISTAT sito ufficiale https://www.istat.it/

CITTÀ DI LIGNANO SABBIADORO

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Piano integrato di attività e organizzazione

2023 – 2025

Annualità 2023

Il Comune di Lignano Sabbiadoro con il Piano integrato di attività e organizzazione determina i risultati che intende raggiungere in termini di obiettivi generali e specifici.
Tali obiettivi devono essere individuati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria che ogni Comune deve adottare in conformità della specifica disciplina in materia.
Nel periodo di riferimento, l'Amministrazione individua altresì le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità dei cittadini (fisica e digitale) nell'amministrazione, tenendo conto anche di categorie di persone che non hanno piena consapevolezza e conoscenza dei servizi offerti con procedure digitalizzate, oppure con disabilità.

2.1 Sottosezione di programmazione – *Valore pubblico*

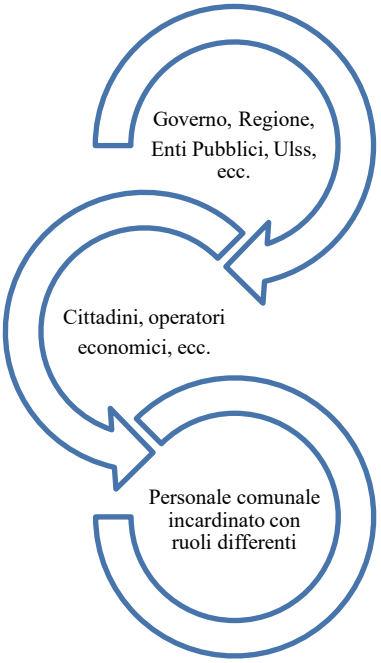
L'attività del Comune di Lignano Sabbiadoro è orientata al soddisfacimento dei bisogni del cittadino/utente, attraverso il miglioramento della qualità dei servizi offerti.
Per raggiungere questo obiettivo strategico, soprattutto per una località a forte vocazione turistica, la misurazione della performance è fondamentale per conseguire il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle prestazioni.
A tal fine è opportuno acquisire più informazioni possibili, in modo da monitorare l'andamento delle attività, consentendo di ottenere il duplice vantaggio:

a) di avere una visione d'insieme del contesto comunale (di medio periodo);
b) di intervenire per correggere eventuali disfunzioni/distorsioni al corretto evolvere dell'azione amministrativa che dovessero essere rilevate.

Attraverso queste opzioni l'amministrazione ritiene raggiungibile il risultato di produrre realmente valore pubblico, inteso quale benessere economico, sociale, ambientale o culturale per tutti i cittadini.
I nuovi orizzonti di sviluppo territoriale abbracciano anche la nuova frontiera della digitalizzazione. Il Comune di Lignano Sabbiadoro si propone di realizzare progetti innovativi che, insieme alla valutazione dei processi dell'ente, consentiranno la realizzazione di un portale digitale intuitivo in grado di garantire un accesso semplice all'utenza alla "vita" amministrativa.
Un passaggio fondamentale sarà quello legato alla "*reingegnerizzazione*" dei processi. Definire e realizzare progetti di informatizzazione che consentano di ottenere vantaggi concreti in termini di miglioramento dei servizi forniti ai cittadini richiederà uno sforzo di medio periodo, favorendo, fra l'altro, economie finanziarie e di tempo/lavoro.

Per orientare le scelte dell'amministrazione verso la creazione di valore pubblico, il Comune deve individuare gli stakeholders interessati ad un confronto proficuo, utile a definire i bisogni a cui dare concreta risposta.

Per portatori di interesse non si intendono solo soggetti esterni all'amministrazione comunale ma anche il personale comunale che collabora alla definizione delle strategie di interesse generale.



I portatori d'interesse chiamati a collaborare con l'amministrazione comunale possono essere suddivisi in varie categorie. Ciò che rileva è che, individuato il bisogno collettivo, si inneschino rapporti di relazione con gli stakeholders che realmente sono motivati a trovare soluzioni adatte a soddisfare quel bisogno, anche nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Questo processo realizza altresì l'obiettivo di individuare gli ostacoli da rimuovere o le iniquità che impediscono di garantire a tutti l'accesso ai servizi pubblici erogati.

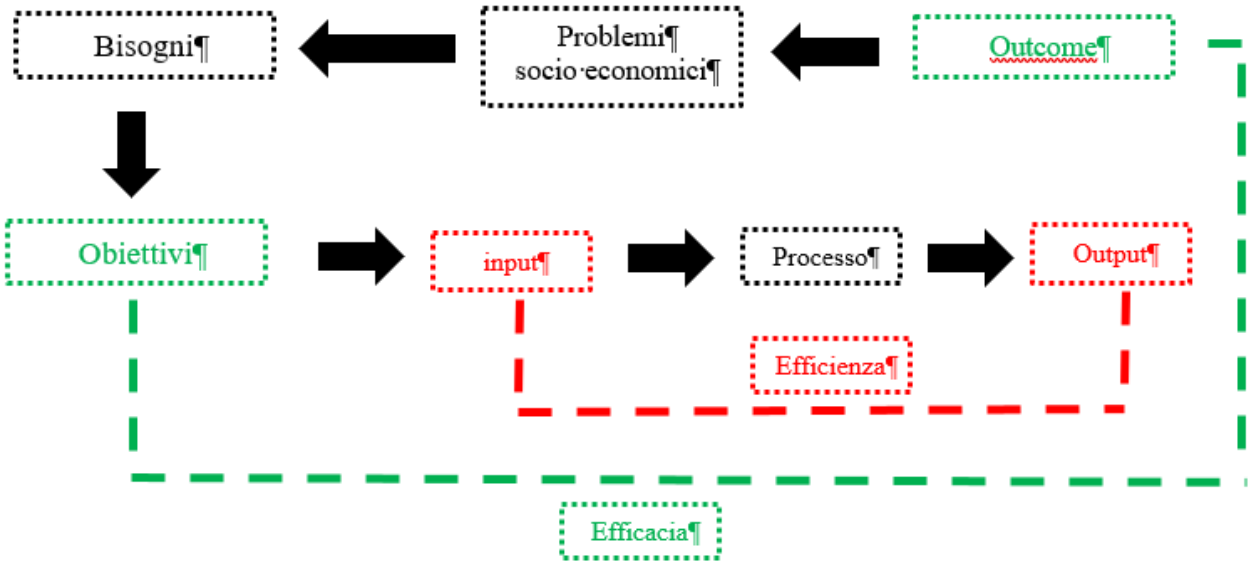
Per rendere più semplice la lettura del presente piano è opportuno chiarire che, mentre la pianificazione strategica si occupa della "*mission*" dell'ente a lungo termine, nella pianificazione operativa confluiscono gli obiettivi che si intendono raggiungere nel medio e breve periodo.

Nel rispetto del principio di coerenza dei documenti che costituiscono il "sistema di bilancio", il DUP - Documento Unico di Programmazione (e la relativa nota di aggiornamento) declina la programmazione strategica dell'ente, quale presupposto necessario di tutti i documenti di programmazione.

La prima parte di detto documento "SeS" - Sezione Strategica, con un orizzonte temporale pari a quello del mandato amministrativo, sviluppa le linee programmatiche di mandato ed è fondamentale per redigere la seconda parte del DUP, composta dalla "SeO" - Sezione Operativa nella quale sono riportati gli obiettivi scaturenti dal riconoscimento dei bisogni della comunità a cui ci si riferisce, con un orizzonte temporale corrispondente a quello del bilancio di previsione.
La SeO - Sezione Operativa è decisiva per consentire il controllo di tipo strategico del Comune.
Il Piano della performance, invece, consente di attivare il "ciclo della performance" di cui al d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. In esso trovano collocazione gli obiettivi prioritari per l'Amministrazione che devono essere perseguiti nel periodo di riferimento.
Insieme agli obiettivi sono determinati gli indicatori per misurare e valutare il raggiungimento degli stessi. A tal fine dovrà considerarsi:

a) l'Amministrazione nel suo insieme;
b) le singole Aree di responsabilità;
c) i singoli dipendenti o gruppi di lavoro.

Elementi utili per l'attribuzione di eventuali incarichi, premialità, progressioni economiche.
Per i dirigenti/posizioni organizzative, in particolare, il conferimento dell'incarico dipende dal rispetto della normativa di riferimento su misurazione e valutazione della performance.
Comunque, le necessità, i bisogni della cittadinanza, come detto, sono punto di riferimento per il Comune di Lignano Sabbiadoro. A tal fine vengono predisposti gli input (risorse umane ed economiche) che producono prestazioni/servizi erogati (output). Tale sequenza di attività è finalizzata alla creazione quel valore pubblico utile a migliorare la qualità della vita dei cittadini.



2.2 Sottosezione di programmazione – *Performance*

La presente sottosezione definisce:

a) La programmazione degli obiettivi;
b) gli indicatori di prestazione di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto la "*attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni*".

Il ciclo della performance si snoda attraverso una serie di fasi indicate nell'art. 4, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, secondo il quale le amministrazioni pubbliche devono:

a) definire e assegnare gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi in termini di risultato e i rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10 dello stesso decreto legislativo 150/2009;
b) collegare agli obiettivi le risorse per raggiungerli;
c) svolgere attività di monitoraggio in corso di esercizio e attivare di eventuali interventi correttivi;
d) misurare e valutare la prestazione organizzativa e individuale;
e) utilizzare sistemi premiali, seguendo criteri di valorizzazione del merito;
f) procedere a rendicontare i risultati da consegnare agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Attraverso tale processo si vuole ottenere il continuo incremento della qualità delle prestazioni e rendere più trasparente l'attività amministrativa (nel caso di specie del Comune di Lignano Sabbiadoro).

Seguire correttamente le fasi del ciclo della performance consente di identificare le proprie priorità, essere maggiormente consapevoli nelle proprie scelte e utilizzare al meglio le risorse disponibili.

Il presupposto su cui poggiare tutta l'attività di pianificazione della prestazione è l'interesse a soddisfare le esigenze dei cittadini/utenti di riferimento, rispondere alle loro necessità.

Il Piano della Performance, per certi aspetti, consente il collegamento tra l'attività di indirizzo politico-amministrativa e quella di gestione/direzione dell'ente locale.

Se con il Documento unico di programmazione - DUP i contenuti del programma di governo del Comune sono delineati sotto un profilo strategico (poi suddiviso in programmi con un respiro temporale triennale), mediante il Piano esecutivo di gestione - PEG e il presente Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO sono individuate risorse e modalità organizzative per conseguire gli obiettivi assegnati alle singole strutture dell'Ente e ai rispettivi dirigenti/responsabili d'area o di unità organizzative.
Si tratta di un processo che coinvolge molte figure, diverse per profili e competenza.
È la Giunta comunale che ha il compito di tradurre i contenuti del DUP in obiettivi gestionali.
Il processo di approvazione vede il coinvolgimento e il contributo del Segretario Comunale e del personale dipendente. Questi redigono i piani che saranno poi sottoposti alla valutazione e approvazione dell'organo collegiale esecutivo del Comune.
Il monitoraggio dell'intero sistema di valutazione e misurazione della performance è affidata ad un soggetto terzo. L'Organismo indipendente di valutazione - OIV, nominato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'amministrazione pubblica.
L'OIV inoltre valuta l'integrità dei controlli interni e redige una relazione annuale, può formulare proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi ed è chiamato a validare la relazione sulla performance, messa a disposizione dei cittadini.

L'organismo indipendente di valutazione garantisce che i processi di misurazione e valutazione delle performance siano corretti e coerenti. È lui che propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo competente la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei relativi premi.

Per semplicità espositiva, sui compiti dell'OIV in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione si rimanda all'art. 1, della legge 06 novembre 2012, n. 190, nonché agli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

L'eventuale valutazione negativa della prestazione rileva ai fini delle responsabilità dirigenziali, oltre che a quelle disciplinari con sanzioni significative.
Le Pubbliche Amministrazioni sono inoltre tenute ad adottare sistemi di verifica del grado di soddisfazione degli utenti in merito ai servizi resi. Una forma di coinvolgimento importante per i cittadini che hanno così l'opportunità di incidere anche nella fase di valutazione della performance del Comune.

Con il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 è iniziata una nuova stagione per la pubblica amministrazione, legata (oggi) alla cultura del risultato raggiunto seguendo canoni di efficienza e di efficacia.

I responsabili delle aree in cui è articolato il Comune di Lignano Sabbiadoro sono direttamente responsabili del raggiungimento degli obiettivi assegnati e del controllo sulla prestazione resa dalla propria struttura organizzativa. È il Responsabile dell'area che ha il compito di condividere e coordinare l'attività da porre in essere per ottenere i risultati attesi, coinvolgendo i propri collaboratori. Il Dirigente/Responsabile sarà valutato sia in relazione alla propria performance individuale, sia sulle sue capacità di gestione e coordinamento delle risorse a disposizione, soprattutto prestando attenzione alla valorizzazione del capitale umano.

Con l'intervento previsto nell'articolo 6, del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano della performance, che ai sensi dell'articolo 169, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", era unificato organicamente al PEG, oggi deve intendersi assorbito in una Sottosezione del PIAO.

Appare opportuno segnalare che gli obiettivi individuati nel presente piano della performance 2023-2025 sono stati concordati con le posizioni organizzative, in coerenza con i documenti di programmazione del Comune di Lignano Sabbiadoro.

Per quanto non specificatamente contenuto nel presente piano integrato di attività e organizzazione, o aggiornamento si rimanda alla sezione Amministrazione trasparente, relativa al PIAO.

L'amministrazione ha individuato i seguenti obiettivi strategici, attraverso i quali poi è stata articolata la programmazione delle attività:

OBIETTIVI STRATEGICI

1 Gestione, coordinamento, controlli	In questo obiettivo strategico sono individuati alcuni obiettivi specifici volti ad accrescere l'efficienza complessiva dell'azione amministrativa
2 Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio comunale	Il patrimonio comunale è una risorsa che deve essere valorizzata con azioni: a) di pianificazione di un coerente programma di lavori pubblici, che devono essere realizzati e progettati in funzione dello sviluppo turistico della località; b) di gestione estetica della città, con l'introduzione di un piano di cura e di mantenimento del verde esistente, che preveda la manutenzione e la sostituzione delle piante sofferenti e/o vetuste; c) di corretta gestione dell'ambiente e del territorio, ad esempio il riassetto della gestione dei rifiuti (valorizzando la raccolta differenziata); d) la predisposizione di misure atte a salvaguardare il patrimonio esistente con interventi di conservazione e ristrutturazione, oltre che di mantenimento.
3 Promozione e rilancio del turismo e della cultura	Il turismo costituisce il motore dell'economia lignanese. La promozione e la difesa del turismo dovrà essere realizzata attraverso un riassetto dei rapporti con tutti gli attori istituzionali e privati coinvolti nel settore, al fine di predisporre un'azione mirata e congiunta attraverso sforzi creativi diretti anche ad un ripensamento del marketing, della promozione, delle manifestazioni, delle politiche di destagionalizzazione.
4 Nuovo Governo del territorio	Lo sviluppo socio economico deve essere accompagnato da uno sviluppo di una nuova politica urbanistica che consolidi il patrimonio edilizio esistente, lo riqualifichi e lo rinnovi, attraverso un'attenta valutazione dell'intero governo del territorio della località. Ciò potrà essere realizzato mediante azioni che tengano in considerazione in via prioritaria lo sviluppo turistico, l'ambiente, il gusto estetico, l'edilizia sostenibile, il risparmio energetico e la soluzione del problema della residenza stabile mediante l'attuazione di nuove metodologie che vedano l'Amministrazione comunale come parte attiva (social housing).
5 Attuazione di misure di prevenzione della corruzione	In collegamento con quanto previsto dal PTPC, vengono inseriti nel piano della prestazione obiettivi concernenti misure ulteriori rispetto a quelle obbligatoriamente previste dal PNA.

Per il perseguimento degli obiettivi strategici, nell'ambito della programmazione delle attività da realizzare nell'esercizio di riferimento, sono stati previsti:

a) gli obiettivi operativi;

b) la struttura a cui sono stati assegnati;

c) l'individuazione delle risorse messe a disposizione per la loro attuazione (secondo la disciplina attualmente vigente dettagliatamente rappresentate nel PEG);

d) la previsione di misure/target da conseguire.

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Struttura
1	1	Elaborazione del funzionigramma	Personale/Tutti
1	2	Dematerializzzione documentazione amministrativo-	Finanziaria
1	3	Scorporo utenze cumulative condominiali	Finanziaria
1	4	Modifica regolamento assegnazione unità casa anziani	LLPP e Patrimonio
1	5	Modifica regolamento Polizia Mortuaria	LLPP e Patrimonio
1	6	Ricognizione dei beni appartenenti al Demanio	LLPP e Patrimonio
1	7	Modifica regolamento uso gestione del "Porto Casoni"	LLPP e Patrimonio
1	8	Modifica regolamento uso gestione dell'Autostazione	LLPP e Patrimonio
1	9	Monitoraggio consumo idrico	Ambiente
1	10	Informatizzazione pattuglie esterne	Servizi Informatici / Polizia Locale
1	11	Regolamento per la disciplina della videosorveglianza	Serv. Informatici / Polizia Locale
1	12	Modifica regolamento disciplina attiivtà temporanee	Polizia Locale
1	13	Ufficio toponomastica – numerazione civica	Serv.Informatici/ Urbanistica - Ed.Priv.
1	14	Servizi e cittadinanza digitale e sito internet del	Serv. Informatici
1	15	Obiettivo PNRR adozione piattaforma PAGOPA	Serv. Informatici
1	16	Obiettivo PNRR abilitazione al cloud per le PA locali	Serv. Informatici
1	17	Obiettivo PNRR piattaforma notifiche digitali	Serv. Informatici
1	18	Studio fattibilità messa in sicurezza Centro Op. Prot.	Serv. Informatici
1	19	Modifica statuto Azienda Speciale Farmaceutica	Atti Ass. Org Ist.
1	20	Monitoraggio Organismi Partecipati	Atti Ass. Org Ist
2	1	Studio fattibilità struttura polivalente spettacolo e	LLPP e Patrimonio
2	2	Realizzazione pista ciclabile viale delle Terme	LLPP e Patrimonio
2	2	Rifacimento copertura Centro Civico	LLPP e Patrimonio
2	4	Manutenzione straordinaria Arena Alpe Adria	LLPP e Patrimonio
2	5	Ristrutturazione palestra comunale polisportivo "G.	LLPP e Patrimonio
2	6	Modifica Regolamento di Nettezza Urbana	Ambiente
2	7	Monitoraggio alberature stradali	Ambiente
2	8	Monitoraggio degli alberi delle aree pubbliche	Ambiente

2	9	Realizzazione impianto fotovoltaico per autoconsumo	Ambiente
3	1	Iniziative per i 120 anni dalla nascita di Lignano	Cultura-Biblioteca/Staff
3	2	Iniziative di implementazione al Forum Educazione	Istruzione Politiche Giovanili e Welfare
3	3	Eventi e manifestazioni: coordinamento iter	Varie
3	4	Riallacciare rapporti con federazioni sportive EPS e	Turismo Sport
3	5	Statistiche traffico ingressi uscite	Servizi Informatici
4	1	Approvazione del master Plan	Urbanistica - Ed.Priv.
4	2	Approvazione Variante generale - conformazione al	Urbanistica - Ed.Priv.
4	3	Approvazione Piano eliminazione barriere	Urbanistica - Ed.Priv.
4	4	Bando concessioni demaniali	Urbanistica - Ed.Priv.
5	1	Attuazione misure di prevenzione	Tutti
5	2	Monitoraggio attuazione misure di prevenzione	Atti Ass. Org Ist
5	3	Monitoraggio istituti anticorruzione	Personale/Tutti

Gli obiettivi operativi sono declinati e dettagliati nelle schede dell'allegato A al presente Piano.

L'azione di monitoraggio successiva, meglio descritta in seguito, determinerà lo stato di avanzamento e lo stato di realizzazione delle attività, tenendo conto del piano programmatico di attuazione.

Gli obiettivi operativi per l'anno 2023 riguardano in buona parte attività ed eventi funzionali agli obiettivi strategici di particolare interesse per la connotazione turistica della città, quali la valorizzazione e riqualificazione del territorio, la promozione e rilancio del turismo e della cultura, e il nuovo governo del territorio.

Alcuni obiettivi operativi, inseriti nel contesto gestionale, di coordinamento e controllo dell'attività amministrativa, mirano fortemente al rinnovamento dei regolamenti comunali secondo principi di semplificazione (coerenti le disposizioni nazionali in vigore) e alla digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi, garantendo vantaggi concreti in termini di miglioramento dei servizi forniti ai cittadini. Progetti che nel medio periodo favorirebbero, fra l'altro, economie finanziarie e di tempo/lavoro.

Sempre più presenti, anche in rispondenza alle norme di riferimento per la Pubblica Amministrazione, gli obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa, ed i relativi monitoraggi.

2.2.1 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Lo stress lavoro correlato determina uno stato di crisi per il lavoratore e produce conseguenze negative sia per la salute che per la qualità del lavoro. Viene definito come una "condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro"[3]. Può provocare effetti dannosi per l'equilibrio emotivo e sociale dell'individuo (per esempio con il manifestarsi di ansia), oppure problemi psico-fisiologici (difficolta di concentrazione, ad esempio).

Il Comune di Lignano Sabbiadoro ha avviato un monitoraggio atto a verificare l'esistenza di eventuali fattori di rischio stress lavoro correlato presenti all'interno della propria organizzazione. Tale attività risponde alle indicazioni dell'art. 28, comma 1, del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, secondo il quale: "*la valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a)* [di tutti i rischi],[omissis], *nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004,* [omissis] *nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi*".

Sul punto è opportuno segnalare che esistono delle difficoltà relative al fatto che le manifestazioni di tale rischio non sono sempre collegabili in modo diretto a caratteristiche proprie del contesto lavorativo/organizzativo. La mancanza di precise relazioni causali tra le caratteristiche organizzative e le manifestazioni di stress lavoro correlato rendono particolarmente difficile individuare dei modelli di previsione delle cause basate su singoli fattori.

Il monitoraggio viene svolto anche durante le visite mediche periodiche a cui i lavoratori sono sottoposti e a cadenza regolare.

[3] Così l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli infortuni sul Lavoro. Per approfondimenti vedasi la pagina istituzionale dell'istituto al seguente link: Rischio stress lavoro-correlato - INAIL

2.3 Sottosezione di programmazione – *Rischi corruttivi e trasparenza*

L'aggiornamento del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2023-2025" costituisce un adempimento previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge 06 novembre 2012, n. 190, secondo il quale: "*L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.* [omissis]".

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Lignano Sabbiadoro, è pubblicato nella apposita sezione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

E' stato seguito un approccio metodologico teso a curare particolarmente la partecipazione degli stakeholders nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Non solo i "portatori di interessi", ma tutti i cittadini, hanno la possibilità, in modo permanente, di confrontarsi con l'amministrazione compilando un apposito modulo disponibile on line nel sito istituzionale del Comune.

Attraverso questo strumento di partecipazione attiva la cittadinanza può far pervenire suggerimenti in qualunque momento, al fine di migliorare piano e attività dell'amministrazione.

Seguendo questa logica il piano può essere sempre aggiornato dall'amministrazione, in quanto inteso quale strumento "concreto" e non meramente "formale" per il contrasto dei fenomeni di "mala amministrazione".

Il lavoro fin qui descritto ha inciso particolarmente:

a) sull'osservanza del codice di comportamento.
b) sull'attenzione rivolta alle attività e ai procedimenti che possono generare conflitto di interessi, anche potenziale;

c) sulle misure relative alla rotazione del personale;
d) sulla valutazione del livello di rischio e sugli indicatori necessari a contestualizzare al meglio le attività poste in essere dal Comune di Lignano Sabbiadoro. in questo modo anche il personale è reso maggiormente cosciente sull'esposizione al rischio, sia individualmente che come struttura organizzativa;
e) sui controlli relativi agli obblighi di astensione;

La presente sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza, è redatta si sensi del Regolamento DPCM n. 132/2022.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

1. la valutazione di impatto del contesto esterno;
2. la valutazione di impatto del contesto interno;
3. la mappatura dei processi;
4. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
5. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
6. il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
7. la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.)
8. Collegamento al Piano della Performance

La presente sottosezione tiene conto dei seguenti ulteriori documenti:

a) delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione n. 1064, del 13 novembre 2019;
b) delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
c) determinazione A.N.A.C n. 1309 del 28 dicembre 2016: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33";
d) determinazione A.N.A.C n. 1310 del 28 dicembre 2016: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di

informazioni contenute nel d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

e) determinazione A.N.A.C n. 241 del 08 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13, del d.lgs. 97/2016";
f) determinazione A.N.A.C n. 330 del 29 marzo 2017 "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione".
g) la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

La prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica di più istituzioni:

a) l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (articolo 1, commi 2 e 3, legge 06 novembre 2012, n. 190);
b) la Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
c) il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (articolo 1, comma 4, legge 06 novembre 2012, n. 190);
d) la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (articolo 1, commi 60 e 61, legge 06 novembre 2012, n. 190);
e) i Prefetti della Repubblica, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (articolo 1, comma 6, legge 06 novembre 2012, n. 190);
f) la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (articolo 1, comma 11, legge 06 novembre 2012, n. 190);
g) le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (articolo 1, legge 06 novembre 2012, n. 190) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione;*

h) gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (articolo 1, legge 06 novembre 2012, n. 190).

2.3.1 PTPCT e soggetti coinvolti

L'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022 e in attesa del parere dell'apposito Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali, avrà validità per il prossimo triennio. E' finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.
Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'Art. 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e devono essere obbligatoriamente applicate e garantite.
Pertanto:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in esecuzione della Convenzione Civile sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 112;
- in applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che reca Disposizioni in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che reca una nuova Disciplina in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le

Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, co. 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;

- in applicazione del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che reca Disposizioni in tema di Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75;
- in applicazione della Delibera C.I.V.I.T-A.N.A.C. 11 settembre 2013, n. 72, che approva il Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della Legge 30 ottobre 2013, n. 125, che reca la Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione della Legge 11 agosto 2014, n. 114, che reca la Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- in applicazione della Legge 7 agosto 2015, n. 124, che reca Disposizioni in tema di Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche; in applicazione della Determinazione A.N.A.C. 28 ottobre 2015, n. 12, che apporta l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della Deliberazione A.N.A.C. 3 agosto 2016, n. 831, che approva il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della Deliberazione A.N.A.C. 22 novembre 2018, n. 1074, che approva il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della Deliberazione A.N.A.C. 13 novembre 2019, n. 1064, l'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione;
- in osservanza delle Linee Guida A.N.A.C., ed in particolare della n. 1309 e della n. 1310 del 23 dicembre 2016;

- in applicazione del Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito nella Legge 14 giugno 2019, n. 55, in materia di Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici;
- in applicazione della Delibera A.N.A.C. n. 690/2020, Regolamento sul Whistleblower;

- in applicazione della Legge 11 settembre 2020, n. 120, recante la Conversione, con modificazioni, del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, in tema di Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali.

il presente piano, rappresenta lo Strumento pianificatore e regolatore del complesso e dettagliato Sistema di Contrasto alla Corruzione di questo Ente.

2.3.2 La Legge 6 novembre 2012, n. 190 ed il concetto di corruzione

La Legge Anticorruzione, Legge 6 novembre 2012, n. 190, dispone che il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce Atto di Indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.
Sulla base di questa affermazione, assai chiara ed evidente, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene necessario precisare meglio il contenuto della nozione di Corruzione e della nozione di Prevenzione della Corruzione; nel mentre, l'art. 19, co. 15, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (convertito nella Legge n. 114/2014), completando le ampie visioni della Legge Anticorruzione, trasferisce alla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione le Funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1 della suddetta Legge 6 novembre 2012, n. 190, che all'oggetto reca: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".
Sia per la Convenzione ONU, che per le correlate Convenzioni internazionali predisposte da diverse Organizzazioni internazionali (es. OCSE e Consiglio d'Europa), firmate e ratificate dall'Italia, la Corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio, o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.
Questa definizione, che è tipica delle dinamiche di abuso del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto

ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano, la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche altri reati relativi ad atti che la Legge definisce come condotte di natura corruttiva, e quindi ne amplia la portata.

L'Autorità, con la propria Delibera n. 215/2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III del PNA 2019, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, che aggiunge, ai reati prima indicati, quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del Codice penale, arricchendo e completando il quadro generale delle fattispecie criminose.

Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata, ed allo stesso tempo diviene onnicomprensiva, la nozione di *corruzione*, sempre *consistente in: specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato*.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse.

Si può avere, pertanto:

- una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative;
- una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi;
- una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure ad ampio spettro che riducano, all'interno delle Amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Queste misure, evidentemente, si sostanziano:

- tanto in azioni di carattere organizzativo (oggettivo);
- quanto in azioni di carattere comportamentale (soggettivo).

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio, incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni; tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi

assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva, e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure a carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali:

- il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione), diversi da quelli aventi natura corruttiva;
- il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale;
- l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari, anziché penali, fino all'assunzione di più che possibili decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

La Legge n. 190/2012:

- delinea una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge medesima in una globalità necessaria;
- non modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma introduce e mette a sistema misure che incidono in tutte quelle circostanze in cui si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione – che potrebbero essere prodromiche, ovvero costituire un ambiente favorevole, alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio;
- definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della Trasparenza, specificando che gli obblighi di pubblicazione integrano i Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP) che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva Amministrazione", e non solo a fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

2.3.3 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Sistema di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, introdotto nel nostro Ordinamento dalla Legge n. 190/2012, si realizza come già specificato attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno decentrato.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA, adottato dall'A.N.A.C., che costituisce Atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei rispettivi PTPCT.

A livello decentrato, quindi, quest'Amministrazione predispone il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, ma con orizzonte triennale.

Il PTPCT individua il grado di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5 della Legge n. 190/2012).

2.3.4 Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

La progettazione e l'attuazione del Processo di gestione del rischio corruttivo richiedono di tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;
- principi finalistici.

2.3.5 Principi strategici

Atteso che questa Amministrazione compie scelte strategiche, finalizzate allo sviluppo della collettività ed al benessere sociale, risulta insuperabile il coinvolgimento degli Organi Politici (di indirizzo) che devono assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito, tanto importante quanto delicato,

anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole al reale ed effettivo supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

I principi strategici mirano ad assicurare la cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio corruttivo che non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura, agevolando la responsabilizzazione diffusa e la cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione di tutti i dipendenti e degli Organi di valutazione e di controllo.

Rientra nelle strategie anche la collaborazione con altre Amministrazioni, poiché questa può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse che devono sempre, e comunque, appartenere alla valutazione critica di ogni Amministrazione.

2.3.6 Principi metodologici

Il secondo principio guida è quello del metodo che, interpretando la normativa anticorruzione ed osservando le previsioni del PNA, afferma la prevalenza della sostanza sulla forma: perché il Sistema deve tendere ad un'effettiva riduzione del rischio di corruzione.

Per questo, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo primario di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e a garantire la trasparenza.

I Principi metodologici prevedono:

- la gradualità;
- la selettività;
- l'integrazione;
- il miglioramento e l'apprendimento continuo.

Attraverso la gradualità, le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate per passi, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi), nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Con la selettività, finalizzata al miglioramento della sostenibilità organizzativa, dell'efficienza e dell'efficacia del processo di gestione del rischio, vengono individuate priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo; occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando, al contempo, la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

L'integrazione implica la garanzia della sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. Atteso che la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione, le misure programmate nel PTPCT devono corrispondere a specifici obiettivi nel Piano delle Performance.

Nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, dell'effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Il miglioramento e l'apprendimento continui servono a far intendere la gestione del rischio, nel suo complesso, come un processo di analogo miglioramento basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure ed il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

La gestione del rischio, quale attività essenziale del Sistema anticorruzione, deve tendere all'effettiva riduzione del livello di esposizione ai rischi corruttivi e deve coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'Amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati, e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2.3.7 Figure Giuridiche Interne coinvolte

Il PTPCT coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia Politici, che Tecnici, ma anche gli Organismi di Controllo interno, nonché tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente, e per i quali sono previste regole ed obblighi specifici ed analoghi a quelli stabiliti per ogni Pubblica Amministrazione.

A seguito dell'esperienza del 2016, che rappresenta il momento valutativo di riferimento, e delle Raccomandazioni A.N.A.C., e quindi a conferma di quanto già previsto (e di cui anche alla Determinazione A.N.A.C. 28 ottobre 2015, n. 12, e della Deliberazione A.N.A.C. 3 agosto 2016,

n. 831, della la Deliberazione A.N.A.C. 13 novembre 2016, n. 1604, che approva il penultimo PNA, e della Deliberazione A.N.A.C. 22 novembre 2018, che approva il precedente PNA) conferma che tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione in materia di Anticorruzione, oltre agli altri Soggetti succitati.

Il Sistema adottato da questo Ente, infatti, appare strutturato sul seguente sistema relazionale o rapporto diretto tra:

- Dipendente - Responsabile di Area;
- Responsabile di Area - Responsabile Anticorruzione;
- Responsabile Anticorruzione - Organi Politici;
- Responsabile Anticorruzione - Dipendenti.

2.3.8 Soggetti Giuridici collegati

I Soggetti Giuridici collegati stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, Fondazioni, etc.) adottano il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sui presupposti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante all'oggetto: Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, nonché del PNA 2019 di cui alla Delibera A.N.A.C. citata all'art. 7, co. 2.

L'adozione avviene in relazione specifica alla struttura del presente PTPCT.

2.3.9 Approccio metodologico nell'approvazione del PTPCT

E' opportuna la più larga condivisione della proposta di PTPCT, sia nella fase della definizione, sia in quella dell'attuazione.

Il PTPCT, dopo la pubblicazione della proposta sul Sito web dell'Ente e l'analisi delle richieste degli stakeholder, è adottato e integrato nel PIAO, per poi essere trasmesso ai tutti i Soggetti giuridici coinvolti.

Come raccomanda il PNA 2019, nell'elaborazione del PTPCT, una particolare attenzione deve essere data al pieno coinvolgimento ed alla partecipazione di tutti i Soggetti coinvolti, in special modo dei Dipendenti titolari di funzioni; questi Soggetti, che adottano atti propri, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione; il PTPCT deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, a supporto dell'opera del RPCT e degli Organi di Governo.

2.3.10 Obblighi degli Organi di Indirizzo

In attuazione del principio di Coinvolgimento necessario, all'Approvazione definitiva del PTPCT provvede la Giunta Comunale all'interno del PIAO entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

I suddetti Indirizzi hanno natura di Atto politico generale che, a sua volta, coinvolge come Parti attive, nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, anche gli Eletti, non solo nella fase pianificazione, ma anche nella partecipazione effettiva al Sistema Anticorruzione.

La Delibera di Giunta Comunale di Approvazione costituisce l'Atto amministrativo a contenuto generale che dichiara l'avvenuta formalizzazione del PTPCT quale strumento di pianificazione.

2.3.11 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, rappresenta il Soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione normativa ed operativa del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento.

In ossequio alla Legge n. 190/2012, e del PNA 2019, le Funzioni di RPCT sono affidate al Segretario Generale, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di Legge (lo svolgimento delle funzioni di RPCT in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della Legge n. 190/2012, con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del RPCT con il Segretario Generale (art. 1, co. 82, della Legge n. 190/2012).
A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, comma terzo, del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'A.N.A.C. in caso di revoca, applicabile in via generale.
Al RPCT competono:

- poteri di Interlocuzione e di Controllo all'art. 1, co. 9, lett. c della Legge n. 190/2012 è disposto che il PTPCT preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;
- supporto conoscitivo e operativo, come dispone il PNA, l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPCT;
- responsabilità: si deve operare nel quadro normativo attuale che prevede, in capo al RPCT, responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione. Questi può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso;
- Il RPCT deve essere posto nella condizione di esercitare poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività: a tal fine devono essere disposte anche le eventuali modifiche organizzative a ciò necessarie.

•

2.3.12 Obblighi del RPCT

Il RPCT provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza;
- sottoporre il Piano all'approvazione ai sensi del precedente articolo;
- pubblicare il Piano;
- vigilare sul puntuale rispetto del Piano;
- operare interventi correttivi;
- compiere azioni di monitoraggio. .

2.3.13 Le Competenze del RPCT

È di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza:

a. la proposizione, entro il 31 dicembre, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza;
b. la redazione, entro il 31 gennaio, o entro la data stabilita dall'A.N.A.C., del Referto sull'attuazione del Piano dell'anno precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Responsabili in relazione ai risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
c. la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso Referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili;
d. la proposizione al Sindaco, ove possibile, della Rotazione, con cadenza triennale, ma comunque non inferiore all'annuale, degli incarichi dei Responsabili: il limite temporale di un anno può essere superato nel caso si verifichino accadimenti pericolosi, anche potenzialmente, per la corretta e legale azione amministrativa;
e. l'individuazione, su proposta dei Responsabili competenti per materia, del Personale da inserire in Programmi di Formazione specifici;
f. la proposizione al Sindaco della Rotazione, ove possibile, dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione, in collegamento con la lettera d);
g. l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;

h. la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di Legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
i. l'approvazione, anche su proposta dei Responsabili, del Piano Annuale di Formazione di tutto il Personale, ed in special modo con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

2.3.14 Poteri del RPCT

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza sono attribuiti i seguenti Poteri:

1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria deve essere riconosciuta a quelle relative a:

a. rilascio di autorizzazioni o concessioni;
b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice degli Appalti;
c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
e. entrate tributarie;
f. incarichi diversi;

2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;

3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

5) verifica dei rapporti tra il Comune e i Soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune;

6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;

7) ispezione, in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Responsabili, dal Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche in relazione ai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e da qualsiasi altro Organismo dell'Ente, o all'Ente collegato, o all'Ente strumentale.

Per l'adempimento delle proprie funzioni, il RPCT provvede, con proprio Decreto, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente nella qualità Collaboratori diretti, a prescindere dal livello funzionale e dalle mansioni assegnate: il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico; il suddetto incarico non può comportare riconoscimenti economici.

2.3.15 Atti del RPCT

Le Funzioni ed i Poteri del RPCT sono esercitati:

1. sia in forma verbale;
2. sia in forma scritta, cartacea o informatica:

Nella prima ipotesi, il RPCT si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito Verbale di Intervento: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su segnalazione e/o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il RPCT deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, il RPCT esercita il suo intervento:

a. nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di esposizione a corruzione o ad illegalità in genere;
b. nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata all'esposizione a corruzione o ad illegalità in genere;

c. nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi con certezza: sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

2.3.16 Responsabilità del RPCT

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT che si configura nella forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il RPCT provi tutte le seguenti circostanze:

a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
b. di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

2.3.17 Rilevanza dei Responsabili

Per garantire adeguato supporto al RPCT, i Responsabili sono essere individuati quali Referenti del RPCT.

Il ruolo dei Referenti è fondamentale per un efficace svolgimento dei compiti del RPCT: infatti, fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, essi possono svolgere una costante attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sulla corretta attuazione delle misure.

2.3.18 I compiti dei Responsabili

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Ai Responsabili è fatto obbligo di provvedere mensilmente alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedimentali, ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

Ai Responsabili è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al RPCT relativamente al mancato rispetto dei tempi procedimentali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del PTPCT e dei suoi contenuti.

La puntuale applicazione del Piano, ed il suo rigoroso rispetto, rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività di questo Ente: in tali casi, i Responsabili adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il RPCT che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili attestano, mensilmente dell'eventuale mancato rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni afferenti ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai tempi stabiliti e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili provvedono al monitoraggio settimanale dell'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano contestualmente al RPCT delle eventuali anomalie: le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC.

Al Responsabile del personale è fatto obbligo di comunicare, al RPCT ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le Posizioni di responsabilità attribuite a Persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi all'A.N.A.C. per le finalità di Legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai Responsabili è fatto obbligo di inserire nei Bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo; di conseguenza, producono al RPCT report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai Responsabili è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità, e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.; i Responsabili, pertanto, comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

Ai Responsabili è fatto obbligo, in attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, di proporre al Segretario Generale, quale Coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano come più sensibili alla corruzione.

I Responsabili propongono al RPCT:

a. il Personale da includere nei Programmi dedicati alla Formazione;
b. il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con specifico riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano.

La proposta deve contenere:

a. le materie oggetto di formazione;
b. i Responsabili, i Funzionari ed i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
c. il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
d. le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, etc.).

2.3.19 Valutazione di impatto del contesto esterno.

1. L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione, rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla:
2. gestione dei fondi europei e del PNRR;
3. revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
4. promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
5. incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder (sia interni che esterni);
6. miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
7. miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
8. digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio; individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
9. incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
10. miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
11. promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
12. consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;

13. integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
14. miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
15. rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
16. coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019). Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.

2.3.19.1 Infiltrazioni mafiose e criminalità

Con la legge regionale n. 21/2017 recante "Norme in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della legalità", la Regione Friuli Venezia Giulia ha inteso contrastare e prevenire i fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso con azioni orientate verso: a) l'educazione e la cultura della legalità; b) la prevenzione e il contrasto della corruzione; c) l'istituzione di un Osservatorio

regionale antimafia (insediatosi in data 5 febbraio 2018), con funzioni di monitoraggio, studio e ricerca sui fenomeni oggetto della norma. Dalla più recente relazione della DIA al parlamento sulle infiltrazioni mafiose del territorio, emerge che nel mirino delle cosche mafiose in FVG vi sono in primo luogo l'espansione commerciale del Porto di Trieste e le grandi opere.

Nella relazione annuale (Aprile 2021 / Marzo 2022) dell'Osservatorio regionale antimafia, la situazione generale e in Friuli-Venezia Giulia alla luce del perdurante stato di emergenza. Lo stato di emergenza, tuttora in atto, ha determinato, e ancora determina, pesantissime ripercussioni sul piano socio-economico. In particolare, nonostante gli interventi governativi posti in essere, le fasce più deboli, le piccole e medie imprese, i settori della ristorazione, del commercio e del turismo devono fronteggiare eccezionali pressioni sul fronte delle disponibilità finanziarie, permanendo in uno stato di profonda crisi di liquidità. L'Osservatorio regionale antimafia continua a seguire con particolare attenzione l'evolvere della situazione, attraverso il costante monitoraggio degli aspetti di maggiore criticità suscettibili di possibili infiltrazioni della criminalità organizzata di stampo mafioso. L'Organismo monitora con particolare e specifico interesse gli effetti dell'emergenza sanitaria ed economica secondo le proprie precipue funzioni di rilevazione ed analisi dei fenomeni. Un valido contributo scaturisce anche dalle riflessioni sviluppate nel tempo dalla Direzione Investigativa Antimafia che sottolineano l'aggravarsi del rischio di infiltrazioni criminali a causa delle conseguenze connesse al perdurare dell'emergenza sanitaria ed economica; quest'ultima ulteriormente aggravata, nonostante la ripresa registrata nel 2021, dal lievitare dei costi delle materie prime in generale e dell'elettricità e del gas in particolare, nonché dall'attuale forte spinta inflazionistica. In tale contesto si inserisce l'attività dell'Osservatorio regionale finalizzata a fornire spunti di riflessione in ambito locale, attraverso la valutazione dei settori di potenziale interesse per la criminalità organizzata, sulle prospettive di impatto, oltre che sull'economia, anche sull'ordine e sulla sicurezza pubblica e, quindi, sulle necessarie azioni di prevenzione e di contrasto. L'allarme a più riprese lanciato dalla DIA fa riferimento alla strategia mafiosa, ormai applicata su tutto il territorio nazionale, di espansione economica spesso silenziosa, sotto traccia, così come evidenziatasi su questo territorio regionale. Di tale strategia ha avuto modo di parlare anche il Procuratore Distrettuale Antimafia di Trieste, il quale ha inteso richiamare l'attenzione sulle finalità della stessa, tesa all'accaparramento di interi settori dell'economia legale, grazie all'enorme liquidità garantita dai traffici illeciti assai numerosi in questa regione, così come è emerso dalle numerose operazioni condotte dalle forze di polizia. Il difficile momento dell'economia "emersa e lecita" apre varchi ampi e numerosi proprio a favore dei possessori di

enormi risorse. Le mafie posseggono non solo capacità finanziarie, ma anche strutture e organizzazione per agire in maniera rapida e capillare sul territorio. Così, come recentemente affermato dal Procuratore Nazionale Antimafia, i mafiosi sono intelligenti e supportati da fior di professionisti assoldati per confezionare sofisticati marchingegni finalizzati al compimento di azioni illecite. In molteplici situazioni, infatti, la criminalità organizzata è intervenuta in maniera chirurgica per fornire assistenza economica a cittadini e imprese in difficoltà, offrendo soluzioni pronte per evitare dissesti e fallimenti. Altro aspetto preoccupante rappresentato dal Procuratore Nazionale Antimafia, nel corso di un recente incontro al quale ha partecipato anche il Presidente dell'Osservatorio regionale, riguarda la specifica infiltrazione delle mafie negli appalti pubblici sanitari, in particolare in quelli relativi alla fornitura di dispositivi di protezione e servizi accessori ospedalieri, quali la gestione dei parcheggi, la fornitura dei pasti e i servizi di pulizia. Va, altresì, posta attenzione anche nei riguardi del fenomeno alquanto recente di infiltrazione nel circuito delle farmacie. Deve essere tenuto costantemente sotto controllo anche il settore della gestione dei rifiuti, da tempo al centro dell'interessamento delle organizzazioni criminali, in ragione dei cospicui flussi finanziari che lo caratterizzano e dalla carenza, anche su questo territorio regionale, di impianti per lo smaltimento e lo stoccaggio. Nel quadro generale, l'attuale situazione di crisi evidenzia ancora una volta il segmento dei rifiuti ospedalieri, reso ancor più significativo dalle attività connesse alla perdurante pandemia e quello dei rifiuti speciali, prodotti da aziende oggi in grande difficoltà economica che potrebbero essere, proprio per questo, tentate di risparmiare sui costi delle procedure di smaltimento. E' fondamentale contrastare il rischio che la crisi in atto finisca per contribuire al consolidamento e all'espansione delle attività criminali in tali settori. A conclusione dell'incontro, il Procuratore Nazionale Antimafia, ha inteso rivolgere il vivo apprezzamento per l'attività svolta dagli Osservatori e dalle Commissioni regionali Antimafia, in sinergia con il Coordinamento Nazionale. Tali organismi rappresentano i fondamentali sensori per la rilevazione sui rispettivi territori della presenza e del consolidamento delle mafie, estremamente utili per fornire informazioni, spunti di riflessione e proposte anche alle autorità preposte alle attività di contrasto alla criminalità. Altra importante evidenza riguarda, così come già segnalato nel recente passato, la necessità di prevedere a tutti i livelli azioni mirate e potenziate per contrastare l'interesse della criminalità organizzata sui flussi finanziari provenienti dall' Europa. È pertanto necessario strutturare un sistema di controlli certo, efficace e orientato alla massima trasparenza, al fine di scongiurare che i fondi europei post- Covid diventino preda di ogni tipo di attività illecita e criminale. Anche nel periodo considerato, l'Osservatorio regionale Antimafia è

intervenuto pubblicamente per rappresentare come la carenza di liquidità che famiglie e imprese stanno patendo a causa della grave congiuntura, faccia crescere sempre più il rischio serio e concreto di essere vittime della criminalità attraverso l'odiosa pratica dell'usura. L'allarme generalizzato comporta che nessuno può essere lasciato solo e per questo l'Osservatorio ha profuso i propri sforzi per cogliere in anticipo qualsiasi segnale di rischio, confermandosi ancora una volta come vero e proprio punto di riferimento istituzionale per tutti coloro che venissero a conoscenza o in contatto con situazioni di pericolo. La criminalità organizzata è in grado di disporre e, quindi di offrire, a chi si trova in difficoltà, ingenti somme di denaro provenienti dalle attività illecite; accettare tale denaro, così come più volte denunciato dall'Osservatorio stesso, sottopone colui che lo riceve al rischio serio e concreto di perdere, prima o poi, la propria azienda o la propria attività commerciale. Rendere i cittadini e gli imprenditori informati su questi meccanismi perversi e sui rischi che tali meccanismi comportano, è certamente uno dei più qualificanti impegni che l'Osservatorio esprime anche attraverso i numerosi contatti sul territorio, perché è evidente che, specie in questo particolare momento di crisi, serve un sostegno anche di tipo informativo e culturale, per consolidare la consapevolezza del pericolo e la fiducia e la collaborazione tra le istituzioni e la società civile. È sulle fragilità strutturali che si appuntano anche su questo territorio regionale gli appetiti della criminalità organizzata di stampo mafioso che deve reinvestire nel circuito legale i proventi derivanti dal traffico di esseri umani e da quelli degli stupefacenti e delle armi, dal contrabbando di petrolio e tabacchi, dalla prostituzione, dal gioco d'azzardo e quant'altro. L'attenzione della Direzione Investigativa Antimafia e delle forze di polizia è molto alta in questa regione, dove peraltro non si sono evidenziati nel periodo considerato ai fini della presente relazione, sviluppi significativi sotto il profilo di una maggiore evoluzione del fenomeno mafioso rispetto alla situazione fotografata nei precedenti rapporti. Così come evidenziato dalla Direzione Investigativa Antimafia per analizzare i possibili interessi delle consorterie criminali su questo territorio è necessario tenere nel debito conto le risorse economiche offerte dalla regione e dalla sua collocazione geografica. L'esistenza in Friuli-Venezia Giulia di un fitto tessuto imprenditoriale e di ingenti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali rendono, infatti, indispensabile una particolare attenzione per contrastare possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata di stampo mafioso nel contesto economico e sociale. Occorre poi aggiungere che il perdurare dell'emergenza sanitaria ed economica potrebbe aggravare il rischio di inquinamento dell'economia legale soprattutto attraverso l'attacco alle compagini societarie del settore turistico-ricettivo e dei piccoli esercizi commerciali, con la successiva verosimile

appropriazione da parte dei sodalizi criminali di tali attività. L'esigenza di un'efficace azione di prevenzione è stata recentemente ribadita dal Procuratore Distrettuale Antimafia di Trieste, il quale ha sottolineato come debba necessariamente esserci un approccio anticipatorio rispetto alle criticità che possono inficiare il tessuto economico produttivo locale, causate dall'inserimento di capitali illeciti ad opera della criminalità, a maggior ragione tenuto conto della crisi economica causata dall'emergenza sanitaria prolungata nel tempo. Di questa situazione pagano ovviamente le conseguenze sia le piccole che le medie imprese, costrette per crisi di liquidità a rivolgersi al prestito ad usura, ovvero ad accettare partecipazioni al proprio capitale con denaro di illecita provenienza. A tale riguardo, secondo uno studio condotto in piena pandemia dalla CGIA di Mestre, erano poco meno di tremila le imprese del Friuli-Venezia Giulia che si trovavano in uno stato di sofferenza. Si parlava di società non finanziarie e famiglie produttrici segnalate come insolventi dagli intermediari alla Centrale dei Rischi della Banca d'Italia. Una vera e propria "bollinatura" che per legge non consente a tali aziende di accedere ad alcun prestito erogato dal canale finanziario legale. Pertanto, non potendo beneficiare di liquidità, rischiano molto più delle altre, di chiudere o, peggio ancora, di scivolare tra le braccia degli usurai. Per evitare che la platea di queste aziende in difficoltà aumenti, in relazione al perdurare della crisi economica, la CGIA ha manifestato l'auspicio che il Governo potenzi le risorse a disposizione del "Fondo di prevenzione dell'usura" e aiuti le banche a sostenere le imprese, specie quelle di piccola dimensione. Grazie all'attivazione di tali misure, lo stock complessivo delle aziende in sofferenza anche in questa regione potrebbe non crescere. La posizione strategica del territorio regionale che costituisce il naturale crocevia, da e verso il nord-est dell'Europa, determina inoltre opportunità per i traffici illeciti e l'esportazione di capitali all'estero. In effetti, le evidenze investigative e giudiziarie, hanno nel tempo messo in luce l'esistenza di proiezioni sul territorio delle mafie tradizionali per lo più impegnate in attività di riciclaggio. In particolare, soggetti riconducibili alla "ndrangheta" e alla "camorra", risultano aver compiuto recenti tentativi di infiltrazione in ambito commerciale, nelle frodi finanziarie e nel trasferimento di fondi a fini di reinvestimento, ai quali va aggiunta la capacità di piena operatività nei traffici di armi e stupefacenti, nonché nei reati di tipo predatorio. Il territorio di questa regione costituisce inoltre il punto di accesso della rotta balcanica, attraverso la quale i gruppi criminali balcanici e dei paesi dell'ex Unione Sovietica hanno evidenziato nel tempo la propensione per i reati contro il patrimonio, il traffico di stupefacenti e di armi, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, lo sfruttamento della prostituzione, il contrabbando e i furti di rame. E' stato, altresì, rilevato in questi ultimi anni anche il traffico illecito

di prodotti petroliferi, in particolare dalla Croazia e dalla Slovenia attraverso il territorio friulano. Partendo da tale evidenziatosi fenomeno criminale e ampliando l'argomentazione agli investimenti previsti per lo scalo marittimo giuliano, il Prefetto di Trieste ha ritenuto opportuno richiamare alla memoria come lo scalo portuale di Trieste sia già stato scenario di tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata in uno degli ambiti di attività che lo caratterizza: la commercializzazione dei derivati del petrolio. Pertanto, in ragione delle prospettive di sviluppo legate all'attivazione di nuove infrastrutture, quali ad esempio la piattaforma logistica, e in riferimento all'ampliamento progressivo delle aree in regime di porto franco, lo scalo marittimo di Trieste si conferma come punto focale di massima attenzione. In tale contesto e considerato che il Friuli-Venezia Giulia è sempre più crocevia di traffici illeciti, la Prefettura di Trieste ha quindi chiesto di avviare un'intensa attività informativa e di analisi preventiva, auspicando un adeguato impiego di risorse, tenuto anche conto dei particolari e rilevanti interessi in gioco, soprattutto sotto il profilo dell'esposizione internazionale. Per quanto riguarda il mercato del tabacco si rileva da una recente indagine che la Regione Friuli-Venezia Giulia si colloca al primo posto in Italia, trascinata da Trieste (al primo posto) e da Udine (al settimo posto). Tale triste primato è da ascrivere in particolare alla collocazione geografica di area di confine. Aggiornata conferma è giunta da un'operazione di maxi sequestro di sigarette di contrabbando, effettuata nell'ambito di un'attività di indagine svolta in coordinamento con l'Ufficio Europeo per la lotta antifrode della Commissione Europea. I finanzieri del Comando Provinciale di Padova, in collaborazione con il personale dei Comandi di Firenze e Trieste, hanno concluso un'importante operazione di contrasto al traffico illecito tra l'Italia e l'Est Europa. Vi sono, altresì, sempre maggiori evidenze della consolidata presenza criminale legata a gruppi stranieri, che tendono ad acquisire spazi sempre più consistenti in varie attività illecite, quali quelle del traffico e dello spaccio di sostanze stupefacenti, dello sfruttamento della prostituzione e del traffico di esseri umani. Sulla base di quanto precede, viene pienamente confermato il quadro delineato da questo Osservatorio nelle precedenti relazioni annuali, peraltro più volte richiamate dalla Direzione Investigativa Antimafia, rilevando nell'attualità quale aspetto di ulteriore preoccupazione le conseguenze drammatiche che l'impatto della crisi economica potrebbe avere sul tessuto socio-economico di questo territorio, rendendolo sempre più fragile e quindi maggiormente aggredibile da parte della malavita di matrice mafiosa. Sul piano della percezione della presenza della criminalità organizzata e non da parte dell'opinione pubblica di questa regione, si registra da qualche tempo un forte incremento, non solo grazie agli sforzi profusi dagli organismi istituzionali, ivi compreso l'Osservatorio Antimafia, per far crescere

nei cittadini residenti in questo territorio la consapevolezza del pericolo rendendoli partecipi degli innumerevoli e concreti rischi ai quali sono esposti, ma anche a seguito di alcuni accadimenti, inediti per questa parte di territorio nazionale, quali quelli della sparatoria, in pieno giorno, nel centro di Trieste tra due gruppi di cittadini Cossovari, antagonisti nell'accaparramento di commesse nel settore dell'edilizia privata e il recente arresto nel pordenonese di un pericoloso latitante esponente di spicco del clan mafioso Scalisi di Adrano. Nel periodo di riferimento, oltre ai casi già segnalati, ne sono stati registrati altri, tra i quali si ritiene di riportare di seguito i più significativi: ¬ l'arresto di quattro triestini in un'operazione antidroga condotta dai carabinieri di Trieste con l'utilizzo di intercettazioni telefoniche e ambientali, nonché lunghi servizi di pedinamento. La complessa attività d'indagine, partendo dall'individuazione dei fornitori sloveni, ha permesso di ricostruire una vera e propria rete di spaccio a Trieste; ¬ l'arresto di soggetti che gestivano un giro di droga nel Friuli Occidentale. I Carabinieri di Sacile hanno infatti sgominato una banda che gestiva il traffico di cocaina ed eroina tra il Friuli e il Veneto; ¬ l'arresto di cinque persone a Udine per traffico di droga e armi. Le indagini, coordinate dalla Procura della Repubblica di Udine, sono state condotte anche con l'ausilio di intercettazioni telefoniche e della geo-localizzazione, consentendo, in una prima fase, di trarre in arresto un cittadino olandese, stabilitosi di recente in Friuli e la sua compagna di origine croata, mentre rientravano dalla Slovena con 21 dosi di cocaina e 267 dosi di marijuana. Successivamente sono state tratte in arresto altre tre persone tra le quali due udinesi e un cittadino albanese; ¬ la Direzione Investigativa Antimafia e il Nucleo di Polizia economico - finanziario di Trieste hanno eseguito nello scorso mese di settembre un'ordinanza cautelare in carcere nei confronti di numerose persone accusate, a vario titolo, di estorsione aggravata dal metodo mafioso. Gli indagati, secondo l'ipotesi accusatoria della DIA di Trieste, avrebbero costretto, con reiterate condotte intimidatorie, numerosi commercianti ambulanti friulani e veneti a non esercitare la propria attività imprenditoriale, anche con lo scopo di impedire il regolare svolgimento, a Bibione, in provincia di Venezia, di una nota manifestazione fieristica estiva. Obiettivo degli indagati sarebbe stato quello di riuscire a ottenere un diretto controllo delle attività economiche e condizionare così il libero mercato e lo sviluppo economico e sociale della località balneare veneta. Particolarmente significativi alcuni episodi in cui sono state organizzate spedizioni punitive con armi. Fin qui le ipotesi accusatorie contestate dalla DDA di Trieste che, comunque, non hanno trovato del tutto sponda presso il Tribunale del Riesame che ha infatti smontata l'ipotesi mafiosa; la DDA di Milano, che indaga sulle infiltrazioni nella "Ndrangheta" nei cantieri della rete ferroviaria, ritiene che ci sarebbe stato un piano di spartizione

in aree di competenza dell'intero territorio nazionale da parte di alcune imprese, anche colossi del settore, che prendono appalti da RFI. Nelle imputazioni, infatti, si parla di gruppi imprenditoriali che gestiscono in regime di sostanziale monopolio l'aggiudicazione delle commesse per i lavori di armamento e manutenzione della rete ferroviaria italiana. Al centro dell'inchiesta della Guardia di Finanza, in particolare due importanti gruppi, uno dei quali esecutore di recenti lavori in Friuli-Venezia Giulia nelle località di Sagrado e Trieste per il tram di Opicina. Gli inquirenti, nell'imputazione per associazione a delinquere con l'aggravante dell'agevolazione mafiosa, citano alcune significative intercettazioni telefoniche. Come già accennato nella presente relazione, la DIA richiama la particolare attenzione sul fenomeno della gestione e dello smaltimento illegale dei rifiuti. Le attività investigative svolte nel recente passato, infatti, evidenziano su questo territorio l'operatività di aziende che, pur apparentemente estranee ad ambienti mafiosi, hanno dimostrato una spiccata propensione ad incrementare i propri margini di profitto senza preoccuparsi dei danni ambientali e della salute pubblica. Una recente conferma è giunta da un'operazione coordinata dalla DDA di Trieste che ha portato alla chiusura di una vasta indagine sul traffico illecito di rifiuti trasferiti senza autorizzazione dal Friuli al Veneto o in alcuni Paesi dell'Est Europa. Sono 18 le persone indagate in Friuli e in Veneto, per il presunto traffico dei rifiuti. Il Nucleo NOE dei Carabinieri di Udine, che ha condotto le indagini, ha individuato alcune aziende dell'indotto che ruotano intorno a una ditta locale che, secondo la Procura, sarebbero coinvolte nel traffico illecito di rifiuti. Dal Friuli al Veneto sarebbero transitate 480mila tonnellate di rifiuti con destinazioni estere. Tra gli indagati vi sono gli amministratori delle aziende coinvolte, nonché esponenti di amministrazioni comunali. Per svolgere le indagini i Carabinieri si sono serviti di telecamere e sensori gps per monitorare i percorsi dei camion delle altre aziende coinvolte, tra le quali figura anche una azienda operante nel pordenonese. Quest'ultima avrebbe depositato in Austria, Ungheria e Slovenia migliaia di tonnellate di rifiuti non trattati. Un secondo filone di indagine riguarda il trattamento del compost in uno stabilimento locale, i cui materiali sarebbero stati dispersi nei campi dopo una decina di giorni e non dopo i settanta giorni previsti per legge. Gli indagati hanno ricevuto l'avviso di conclusione delle indagini preliminari. Alla luce di quanto precede, risulta evidente il livello della presenza e dei costanti tentativi di infiltrazione perpetrati dalla criminalità organizzata nei confronti del sistema produttivo di questo territorio, circostanza che induce a prestare la massima attenzione per cogliere, per tempo, tutti i segnali, anche minimi, di ulteriori negativi sviluppi dell'aggressione malavitosa.

2.3.19.2 Relazione Corte Conti

Dalla relazione del procuratore generale della Corte Conti in occasione dell'apertura dell'anno giudiziario 2022 emerge che le tipologie di fattispecie dannose denunciate nel 2021 si pongono in linea di continuità rispetto agli anni precedenti. Ad esse si sono aggiunte informazioni anche relative alla gestione della fase emergenziale sanitaria. Pur tenendo conto doverosamente del fatto che molte denunce pervenute nello scorso anno riguardano, come si verifica solitamente, fattispecie dannose venute in essere anteriormente al 2021, la riproposizione di fattispecie dannose significa che continuano ad essere violate le regole dell'azione amministrativa e della gestione efficiente ed economica delle risorse pubbliche - provenienti dal sistema pubblico o allo stesso destinate - che risultano erogate in assenza dei presupposti legali o senza causa o per scopi diversi da quelli previsti (in materia di sanità, appalti, di finanziamenti a privati, ad esempio) o non riscosse (in tema di mancata acquisizione di entrate di qualsiasi natura) o riscosse e indebitamente trattenute e non riversate. L'attività svolta con l'esercizio della funzione inquirente e definita con atti di citazione e inviti a dedurre ha investito nel 2021 le seguenti tipologie di danno finanziario. L'attività ha riguardato fattispecie di danni al Servizio Sanitario Regionale, da quelli per l'inutile spesa per farmaci illecitamente prescritti in assenza dei presupposti legittimanti e per l'acquisto di vaccini antinfluenzali mai somministrati e scaduti e per compensi erogati a fronte della falsa inoculazione dei vaccini stessi, a quelli da omesso riversamento dei compensi conseguiti da dirigenti sanitari dipendenti di aziende ospedaliere attraverso lo svolgimento di attività libero professionale extra muraria presso strutture sanitarie private convenzionate con il Servizio pubblico e ai danni indiretti per malpractice medica. Hanno continuato ad essere attenzionate nel 2021 varie condotte produttive di danni erariali di rilevante entità per mala gestio di contributi pubblici, anche euro-unitari, erogati ai privati per il sostegno dell'attività imprenditoriale e dell'agricoltura. L'attività della Procura ha anche riguardato le lesioni finanziarie nei contratti, quelle da reato e ancora quelle da c.d. assenteismo, oltre a fattispecie di danni indiretti.

2.3.19.3 Relazione Procuratore Generale Corte Appello.

Dall' intervento del procuratore generale Dario Grohmann all'assemblea per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 emerge che nonostante le tensioni sociali, acuite dalla pandemia, anche per l'anno trascorso, l'elevato senso civico della popolazione di questa regione, ha contribuito a mantenere costantemente sotto la media nazionale il livello di criminalità, specie se si considerano

i reati più gravi. Un episodio particolarmente eclatante avvenuto in questa città – conflitto a fuoco in pieno centro in ore diurne - si pone come fatto del tutto eccezionale che non inficia il giudizio complessivamente positivo della situazione dell'ordine pubblico nella regione. Anche alcuni eclatanti recenti episodi verificatesi a pochi giorni uno dall'altro – peraltro tra loro non connessi – hanno suscitato turbamento nella popolazione e, sebbene non siano sufficienti ad alterare la predetta valutazione complessiva, costituiscono certamente un segno di allarme in ordine al crescente disagio sociale, specialmente di quello giovanile. A tal proposito devo segnalare che, nel periodo in esame, si è verificato un notevole incremento, presso il Tribunale per i minorenni, dei procedimenti civili a tutela dei minori passati da 1425 a oltre 1762 ed il trend risulta in aumento. L'aumento più cospicuo si rileva proprio nei procedimenti più complessi, avviati a seguito delle sempre più frequenti segnalazioni da parte dei servizi sociali o delle Forze dell'Ordine relative a minori in situazioni di grave pregiudizio e disagio, che impongono l'adozione di provvedimenti immediati e necessitano di impegnative ed articolate attività istruttorie. Questa situazione è da ricondursi anche al venir meno del prezioso ruolo svolto dalla scuola, di monitoraggio e segnalazione di eventuali situazioni di disagio degli alunni, per approntare misure di sostegno nell'educazione dei ragazzi a favore delle famiglie, che si sono spesso trovate prive di una di rete di assistenza a livello sociale. I giovani hanno subito un enorme danno dalle limitazioni che non hanno permesso loro, per un lungo periodo, di sperimentare contesti strutturati ove sviluppare le loro competenze relazionali, con conseguenti difficoltà nell'acquisire gli strumenti necessari per gestire in modo proficuo i conflitti. La forte ripresa economica, che abbiamo registrato per buona parte del periodo in valutazione, non ha evidenziato episodi di allarme per infiltrazioni criminali di stampo associativo mafioso, a dimostrazione che l'attenzione al fenomeno da parte delle Istituzioni è stato altissimo e il rispetto delle regole e delle 3 procedure da parte delle Amministrazioni ha scoraggiato qualunque tentativo di manipolazione illecita del mercato. Purtroppo, la ripresa economica ha portato con sé anche un aumento delle denunce per infortunio sul lavoro che sono state ben 13.745, più 1.693 denunce per malattie professionali e ben 19 sono state le denunce di infortuni con esito mortale. Numeri inaccettabili che impongono interventi strutturali da parte dello Stato sulla prevenzione, con rigidi e capillari strumenti di controllo ed un forte aggravamento delle sanzioni amministrative per le violazioni accertate, nonché interventi sulla informazione e formazione dei lavoratori che devono essere i primi custodi della loro salute negli ambienti di lavoro. Di nessun aiuto, invece, sarebbe l'istituzione di una Procura nazionale ad hoc, pur da qualcuno caldeggiata, che servirebbe solo a spostare l'obiettivo primario e le risorse

dalla prevenzione alla repressione senza incidere in alcun modo sulla tragica conta dei morti e dei feriti. Rispetto al generale calo dei reati risulta costantemente in controtendenza l'aumento dei reati commessi attraverso le reti telematiche, spesso dovuto all'uso spregiudicato dei social, specialmente da parte dei giovani. Rimane sempre molto elevato il numero dei reati in materia di stupefacenti ed è preoccupante l'uso di tali sostanze da parte di soggetti minorenni. La nostra Regione resta un importante snodo di transito del traffico internazionale di sostanze stupefacenti. Continua il flusso migratorio proveniente dalla così detta "rotta balcanica" ed elevato è il numero dei minori non accompagnati, ma la complessa situazione, nel periodo in considerazione, è stata gestita senza particolari criticità.

2.3.19.4 Territorio e realtà sociale

I residenti in Friuli Venezia Giulia al 31.12.2021 sono 1.197.295, con un'età media di 48,1 anni. I residenti nati nel 2020 sono 7.353, gli ultracentenari 612, mentre la classe d'età più numerosa è quella dei nati nel 1964, con 20.733 persone. I cittadini stranieri residenti sono 116.624 e rappresentano il 9,7% della popolazione, concentrati principalmente nel Pordenonese e nei grandi centri urbani. La percentuale di stranieri residenti varia dal minimo dello 0,8% nel comune di Resia al massimo del 30,1% di Monfalcone. Sono 52 i comuni con meno di 1.000 abitanti, di cui il più piccolo è Drenchia, che ne conta 97. Il principale indicatore della natalità, il tasso di fecondità totale o numero medio di figli per donna, è pari a 1,26 nel 2020. Al parto, le madri hanno in media 32,1 anni, i padri 35,5. Il 62,1% delle madri era coniugato, in aumento rispetto al 57,4% del 2019. Le donne straniere hanno in media 28,9 anni al parto e registrano un tasso di fecondità totale di 2,07. Nel 2020 i matrimoni sono significativamente diminuiti, passando dai 3.256 del 2019 a 2.037, di cui l'81,4% civili, quasi 10 punti percentuali in più rispetto all'anno precedente. Le unioni civili sono state 18. Gli italiani nati in Italia residenti all'estero iscritti all'AIRE dei Comuni del Friuli Venezia Giulia, a partire dal 2012, sono 16.711, di cui il 55% maschi. La fascia d'età più rappresentata è quella 18-40 anni (41,9% per i maschi, 50,3% per le femmine). La destinazione più attrattiva si conferma il Regno Unito (3.724), seguito da Germania (1.814) e Francia (1.231). Nel 2020 è stata concessa la cittadinanza italiana a 1.745 persone, in misura pressoché uguale tra maschi (863) e femmine (882). Le femmine prevalgono nei casi di acquisizione della cittadinanza per matrimonio (301 contro 44). Nell'indicatore sulla speranza di vita alla nascita nel 2021 si leggono ancora gli effetti della pandemia da Covid-19. Con 79,6 anni per i maschi e 84,8 anni per le femmine, il numero medio di anni che vive un bambino nato nel 2021 in FVG risulta ancora in calo rispetto all'anno al 2019 per effetto dell'aumentato rischio di mortalità nelle età più anziane. In tema di salute e prevenzione, migliorano alcuni stili di vita: diminuisce il consumo di bevande alcoliche fuoripasto (dal 44,7% al 40,9%) e la quota di cittadini in condizione di sovrappeso o obesità (dal 46,8% al 45,7%); tornano invece ad aumentare i fumatori (14,7% del 2020 al 17,6%) riportandosi ai livelli ante pandemia. Aumenta l'utilizzo del numero di pubblica utilità 1522 per le richieste di aiuto contro la violenza sulle donne e lo stalking. Nel 2021 le persone che hanno chiesto aiuto per sé o per altri sono state 347 a fronte delle 339 registrate nel 2020; di queste 173 hanno subito una violenza, in quasi la metà dei casi, di tipo fisico. 2 Il 72,1% delle famiglie riteneva nel

2021 di avere risorse economiche almeno adeguate, terzo miglior valore in Italia dopo Trentino-Alto Adige e Lombardia; la media nazionale era del 68,3%. Il 10,0% delle famiglie riteneva che la propria situazione fosse migliorata nel corso del 2021, mentre era rimasta invariata per il 59,3%. Tramite le indagini annuali presso le famiglie, l'ISTAT rileva la percezione di alcuni problemi relativi alla zona in cui si vive, come il traffico, il rischio di criminalità o la sporcizia delle strade. Anche nel 2021 ognuno dei possibili problemi rilevati era meno sentito in FVG rispetto alla media nazionale: il problema più avvertito erano le cattive condizioni stradali, riportate come molto o abbastanza presenti dal 37,7% delle famiglie in FVG contro il 48,7% a livello nazionale. Seguivano la difficoltà di collegamento con i mezzi pubblici (26,8% FVG, 30,6% Italia) ed il traffico (25,8% FVG, 37,2% Italia). Il rischio di criminalità era avvertito dall'11,3% delle famiglie del FVG contro un dato nazionale del 20,6% e del 17,4% del Veneto. Il problema meno sentito erano gli odori sgradevoli (11,1% FVG, 17,7% Italia). Anche nel 2021 la partecipazione dei cittadini del FVG ad eventi culturali fuori casa si è confermata più elevata rispetto a quella registrata, in media, in Italia, così come più diffuse sono state le attività di spettacolo che hanno animato il territorio: 41,7 spettacoli ogni 1.000 abitanti a fronte di una media nazionale pari a 28,9 secondo i dati SIAE. Alle attività legate al tempo libero e alla cultura le famiglie del FVG hanno destinato il 5% della loro spesa media mensile, il secondo valore più alto a livello nazionale. Tra le diverse attività culturali, la frequentazione dei cinema ha continuato a diminuire, da 687 mila ingressi del 2020 a 622 mila; è un andamento diffuso anche a livello nazionale e che si accompagna all'aumento della fruizione di film su piattaforme dedicate. Sempre meno cittadini guardano la TV (dal 89,1% del 2020 all'88,3% del 2021) e sempre più utilizzano Internet (dal 76,0% al 77,8%) anche quotidianamente (dal 60,9% al 63,8%). I servizi bancari (dal 58% al 61% dei cittadini) e la vendita di servizi e merci (dal 14% al 17%) sono tra le attività in rete che hanno registrato la maggior crescita. Sono calati i lettori di quotidiani (dal 44,7% di cittadini che leggevano quotidiani almeno una volta alla settimana nel 2020 al 37,8% del 2021) e anche i lettori di libri (dal 51,6% al 47,0%) che proprio durante la pandemia erano aumentati nella loro componente più saltuaria, anche per l'impossibilità di dedicarsi ad altre attività fuori casa. La lettura di libri e quotidiani rimane comunque una pratica più diffusa rispetto al resto d'Italia, e ciò anche per la maggior diffusione delle biblioteche aperte al pubblico: 2,2 ogni 10 mila abitanti contro l'1,3 della media nazionale. In quasi 9 comuni su 10 del FVG è presente almeno una biblioteca, quasi la metà (46,4%) è rimasta aperta con accesso fisico o offrendo servizi online, a marzo 2020. Durante il lockdown, il 60,4% delle biblioteche hanno offerto un servizio di prestito e consultazione tramite

piattaforma digitale, il 33,9% ha organizzato un servizio di prestito “a domicilio”, il 62,6% un servizio di “take away”. Sempre più diffusa la presenza sui social media: 1 biblioteca su 2 ha incrementato la propria presenza e le attività su questi nuovi canali. I bambini frequentanti i servizi per la prima infanzia al 31.12.2020 erano 6.117, in calo rispetto all’anno precedente di poco più di 400 unità. Si tratta di un valore che riflette le difficoltà di erogazione di tali servizi tra esigenze di tutela della salute degli alunni e del personale, di igienizzazione degli ambienti e di distanziamento sociale imposti dalla pandemia, in particolare nella componente dei servizi integrativi, che registra il calo più consistente. Un altro aspetto legato alla diffusione della pandemia è il maggior ricorso all’homeschooling in tutti i livelli scolastici. Nell’anno 2020-21 sono infatti aumentati da 672 a 792 gli studenti in istruzione parentale, in particolare nella secondaria di primo e secondo grado. Coerentemente con l’andamento demografico, risultano in calo rispetto all’anno scolastico precedente i bambini iscritti nelle scuole dell’infanzia (circa 24 mila, 1.460 in meno), nelle scuole primarie (47,7 mila, 1.644 in meno) e nelle scuole secondarie di I grado (31,7 mila, 278 in meno). In controtendenza gli iscritti nelle scuole di II grado (49,5 mila, 736 in più). La presenza di studenti stranieri in rapporto alla popolazione scolastica complessiva è più elevata nei livelli di istruzione più bassi: nelle scuole dell’infanzia si contano quasi 16 studenti stranieri ogni 100 iscritti, nella primaria 15, nella secondaria di I grado 13,7 e nella secondaria di II grado 9,3. Relativamente all’istruzione terziaria, erano 9.590 gli immatricolati agli atenei regionali nell’anno accademico 2021- 22, per complessivi 32 mila iscritti a corsi di laurea. I laureati nell’anno solare 2021 erano oltre 6 mila, il 57,5% di essi femmine. Lavorava a tre anni dalla laurea, il 72,0% dei laureati a Trieste e i 76,2% a Udine. Ai conservatori della regione erano iscritti 715 studenti, oltre un quarto dei quali di cittadinanza straniera. Alla formazione post lauream hanno partecipato 1.182 studenti di cui quasi la metà iscritti ad una scuola di specializzazione. Il territorio regionale, la protezione dell’ambiente e i trasporti La superficie complessiva della regione è pari a 7.932,5 kmq, suddivisa in 215 comuni. Le dimensioni dei comuni variano dagli 1,6 kmq di Vajont ai 208,4 kmq di Tarvisio. La montagna copre il 43,0% del territorio regionale contro il 35,2% medio nazionale. La densità abitativa è pari a 150,9 abitanti per kmq, valore inferiore alla media nazionale di 195,3 abitanti/kmq. 3 La superficie agricola utilizzata dalle 16.400 aziende agricole del FVG è pari a 224.766 ettari, il 28% della superficie regionale. Oltre 21 mila ettari costituiscono la superficie biologica, coltivata da 1.109 operatori al 2021. Sotto il profilo metereologico la temperatura media nel 2021 è stata di 12,0 gradi, più fresca rispetto al 2020. Il mese più caldo è risultato luglio con una media di 22,4 gradi, superiore al mese più caldo del 2020, agosto con 22,3 gradi. Il 2021 è

stato un anno più secco rispetto al 2020, con una diminuzione delle precipitazioni cumulate (1.398 millimetri contro i 1.505 millimetri del 2020). Gli incendi nel 2021 sono diminuiti come numero (40 contro 48 nel 2020), ma aumentati in termini di superficie percorsa dal fuoco (102,9 ettari contro 69,5). Il calo è da ricondursi agli incendi verosimilmente dolosi, passati da 33 a 10. I consumi energetici del FVG nel 2020 si sono attestati a poco più di 3,1 milioni di tonnellate equivalenti di petrolio nel complesso di tutte le fonti energetiche, in diminuzione di 0,2 milioni rispetto all'anno precedente. Il 21,8% dei consumi proveniva da fonti rinnovabili, un dato superiore alla media italiana (19,1%). Il gas pesa per il 31,1% dei consumi finali lordi in regione. I consumi elettrici erano pari al 27,5% del totale, con il 33,0% dell'elettricità consumata prodotta da fonti rinnovabili. Nel 2021 il 68,4% delle famiglie in regione disponeva di un impianto di riscaldamento autonomo dell'abitazione, il 14,3% di un impianto centralizzato. Per il 70,4% delle famiglie (il 68,0% in Italia) la fonte di alimentazione del sistema prevalente di riscaldamento domestico era il gas metano, per il 20,3% (15,0% a livello nazionale) le biomasse, per il 2,4% (8,5% in Italia) l'energia elettrica. L'alimentazione del piano cottura era a gas per il 77,7% delle famiglie del FVG e ad energia elettrica per il 6,8%. L'uso del trasporto pubblico locale da parte della popolazione di 14 anni o più residente in FVG è ulteriormente diminuito nel 2021 sia per quanto riguarda il treno (27,2% della popolazione di 14 anni o più ha utilizzato il treno almeno una volta nell'anno, -6,0 punti percentuali) che l'autobus (18,5% delle persone di 14 anni o più ha utilizzato l'autobus almeno una volta l'anno, -4,7 punti percentuali), attestandosi su valori vicini alla media italiana (26,7% treno e 18,6% autobus). La soddisfazione degli utenti si conferma a livelli molto alti: la soddisfazione per il servizio su ferro è superiore alla media italiana in tutti gli aspetti tranne che per il costo del biglietto (49,0% contro 50,0%), mentre per il trasporto su gomma gli utenti sono tra i più soddisfatti in Italia, con percentuali superiori tra i 20 e i 25 punti percentuali rispetto alla media italiana per i vari aspetti del servizio (puntualità, frequenza, possibilità di collegamento con altri comuni ecc.). Il traffico autostradale nel 2021 si è significativamente ripreso dopo le limitazioni alla mobilità che avevano caratterizzato il 2020. L'utilizzazione della rete, espressa in termini di veicoli teorici medi giornalieri, è aumentata tra il 35 e il 40% per i veicoli leggeri (auto e moto) e tra il 18 e il 24% per i veicoli pesanti (camion). Il numero di veicoli immatricolati al Pubblico Registro Automobilistico è continuato a crescere, con 1.076.969 veicoli iscritti al 31.12.2021, circa 5.500 in più rispetto all'anno precedente. Più di metà della crescita ha riguardato i motocicli. Il PIL, le imprese e il lavoro Per il triennio 2022-24, in conseguenza del calo dovuto al Covid-19 e dei riflessi della crisi energetica, l'Istituto Prometeia stima per il PIL

della regione FVG una crescita del +2,7% nel 2022, con un conseguente rallentamento al +1,7% nel 2023 e al +1,6% nel 2024. Secondo le previsioni le esportazioni e gli investimenti trascineranno la crescita economica nel 2022, con aumenti, rispettivamente, dell'11,1% e dell'8,4% per il 2022. Entrambi gli indicatori cresceranno più del PIL nel 2022 (entrambi +2,4%) e nel 2023 (+1,9% le esportazioni, +2,1% gli investimenti). I consumi delle famiglie cresceranno in tutto il periodo, con una crescita maggiore nel 2022 (+2,5% nel 2022, +1,6% nel 2023, +2,4% nel 2024). Gli ultimi dati ufficiali dell'ISTAT, relativi al 2020, attestano il PIL del FVG a 36.814 milioni di euro a valori correnti, pari a 30.639 euro pro capite. La spesa mensile delle famiglie del FVG nel 2021 era mediamente pari a 2.576 euro al mese, in aumento di 158 euro rispetto al 2020 ma ancora inferiore alla media 2019. Il capitolo di spesa più oneroso era rappresentato dalla casa e dalle utenze, pari a 955 euro al mese, tornato ai livelli pre pandemia con una netta diminuzione (-49 euro) rispetto all'anno precedente. L'aumento di spesa maggiore, invece, si è riscontrato per i trasporti (+60 euro, in totale 260 euro al mese), seguito da quello per altri beni e servizi e per alloggio e ristorazione; tali incrementi tuttavia non sono stati sufficienti a riportare le relative spese sui livelli pre-Covid. Al contrario hanno registrato un pieno recupero i consumi per mobili, articoli e servizi per la casa (+25 euro al mese, in totale 129) ed è proseguito il trend di crescita per alimentari e bevande analcoliche (+24 euro al mese per un totale di 485 euro). 4 Complessivamente al 31.12.2021 risultavano registrate 100.443 imprese (-777 rispetto all'anno precedente), di cui 88.673 erano attive, risultato di 4.360 iscrizioni nell'anno e 5.006 cessazioni (di cui 1.459 cancellazioni d'ufficio). I settori maggiormente rappresentati erano quelli del commercio e riparazioni (21.557 imprese), delle costruzioni (15.126) e dell'agricoltura, silvicoltura e pesca (13.142). Le imprese individuali rappresentavano il 53,6% delle imprese complessivamente registrate. Le imprese artigiane registrate erano 27.579, 108 in meno del 2020. Le startup innovative in regione al 30.06.2022 erano 274 (+22 rispetto a giugno 2021), di cui 59 in provincia di Trieste, 127 in provincia di Udine, 69 in provincia di Pordenone e 19 in quella di Gorizia. Alla stessa data le cooperative erano 851, in diminuzione rispetto alle 893 registrate un anno prima. L'emergenza sanitaria ha dato un forte impulso all'utilizzo di tecnologie digitali da parte delle attività economiche. Nel 2021 quasi tutte le imprese (il 97,9%) disponevano di una connessione ad Internet in banda larga ed il 78,2% aveva un sito web o almeno una pagina su Internet; inoltre il 70,8% delle attività del FVG rivolte prevalentemente a clienti finali ha realizzato delle vendite mediante il proprio sito web ed il 66,5% tramite piattaforme digitali. Il 53,7% delle imprese utilizzava almeno un social media. In netta ripresa gli scambi internazionali di merci e servizi del FVG nel

corso del 2021. Le esportazioni hanno segnato, in termini nominali, il valore record di 18,1 miliardi di euro, mai raggiunto da inizio rilevazione, segnando un deciso rimbalzo (+26,8%) in quasi tutti i settori manifatturieri: siderurgia (+47,1%), meccanica (+10,4%), mobile (+29,5%), chimica (+17,9%), farmaceutica (+4,6%) e cantieristica (+21,7%). Il valore delle importazioni è stato pari a 9,4 miliardi di euro e ha determinato un saldo commerciale in attivo per 8,8 miliardi di euro. Il saldo in rapporto al totale dei movimenti da e verso l'estero (31,9%) è il più elevato tra le principali regioni esportatrici ed è nettamente superiore alla media nazionale (4,5%). Nella geografia dei Partner commerciali, oltre ai tradizionali Paesi come Stati Uniti (primo Paese di destinazione dell'export regionale), Germania (secondo Paese) e Francia (terzo), il 2021 si caratterizza per un elevato livello di vendite in Qatar, che tra i Paesi asiatici, supera la Cina. Qui le vendite si concentrano nel settore della cantieristica. Nel 2021 sono stati 1,9 milioni gli arrivi e 7,3 milioni le presenze di turisti che hanno pernottato nei circa 159 mila posti letto della regione. Sono valori ampiamente superiori a quelli del 2020 ma ancora inferiori ai livelli pre-pandemici. Meno turisti, che però si sono fermati di più. La permanenza media è aumentata infatti, da 3,4 giorni del 2019 a 3,8 del 2021. Nel confronto con il 2020 emerge chiara la ripresa del turismo internazionale, soprattutto in termini di pernottamenti (+90,0%). È però la componente domestica ad avvicinarsi di più ai flussi del 2019, con uno scostamento di appena il 3,5% rispetto alle presenze di italiani del 2019. Negli esercizi alberghieri si sono concentrati i due terzi degli arrivi di turisti e la metà delle presenze. I turisti italiani che soggiornano in FVG, al netto dei residenti in FVG, provengono prevalentemente dal Veneto (20,8% degli arrivi) e dalla Lombardia (19,9%); i turisti stranieri, da Austria (44,7% degli arrivi) e Germania (23,1%). Le imprese private del FVG hanno adottato nel corso del 2021 diverse misure di gestione del personale a seguito dell'emergenza Covid-19: il 7,6% delle imprese con almeno 2,5 addetti ha fatto ricorso al lavoro a distanza, il 9,1% ad una riduzione delle ore di lavoro, il 5,7% ha ridotto il personale a tempo indeterminato e il 7,4% ha aumentato quello a tempo determinato. Infine, il 13% delle imprese ha utilizzato la Cassa integrazione o altri strumenti analoghi; in generale il ricorso a forme di integrazione salariale nel 2021 si è dimezzato rispetto al 2020, con 34,5 milioni di ore (contro i 69 milioni di ore dell'anno precedente), comunque pari a 6 volte il livello di Cassa integrazione pre-pandemia. Nel 2021 il tasso di disoccupazione è pari al 5,7%, stabile rispetto 2020, anno in cui i lavoratori inattivi a causa della pandemia sono risultati comunque occupati perché coperti da Cassa integrazione. È più alta la disoccupazione femminile (7,4%) e giovanile (10,2%), nonché il dato nazionale, pari al 9,5%. Sono diminuite le differenze di genere: a fronte del 74,4% di maschi occupati, risulta occupato il

60,2% delle femmine, una differenza di 14,2 punti percentuali contro i 16 del 2020. Gli occupati totali sono 510 mila nel 2021, di cui l'81% dipendenti. Tra questi, il 15,6% ha un contratto a tempo determinato, contro il 16,4% italiano. Gli occupati a tempo parziale sono il 19,8% (34,8% per le donne). Il personale della Pubblica Amministrazione conta 83.256 addetti al 2020, tra cui quasi 25 mila nel comparto "istruzione e ricerca" e 20 mila nella sanità. In questi due settori è preponderante la componente femminile (superiore al 75%). I confronti internazionali Il PIL pro-capite del FVG nel 2020 risultava pari a 30,7 mila euro, un valore più alto della media europea (30,0 mila euro) e della media nazionale (28,0 mila euro); anche calcolato a parità di potere d'acquisto, rimaneva al di sopra della media nazionale risultando però più basso di quello delle regioni austriache, del Veneto e delle province di autonome di Bolzano e Trento. Era a rischio povertà in FVG una quota di popolazione pari al 10,9%, il valore secondo valore più basso tra le regioni considerate. Il tasso di occupazione nel 2021 si attestava al 72,3%, notevolmente più elevato della 5 media nazionale (62,7%) ma leggermente più basso della media Ue-27 pari a 73,1%; il tasso di disoccupazione era pari al 5,6% inferiore alla media nazionale pari al 9,4% e alla media Ue-27 pari al 6,8%. Più alta rispetto alla media Ue-27 la disoccupazione di lunga durata. Il gap di genere nell'occupazione supera i 15 punti percentuali in FVG, dieci nella media dell'Ue-27. Un differenziale di genere, ma questa volta a favore delle femmine, si riscontra anche guardando alla partecipazione all'istruzione dopo le superiori. Nel 2021 le femmine con un livello di istruzione superiore al diploma erano il 25,6% a fronte del 16,7%. Si tratta di valori che si avvicinano a quelli dell'Ue-27 molto più per le femmine che per i maschi. L'apprendimento lungo tutto l'arco della vita riguarda più le femmine (12,8%) che i maschi (11,8%) ed è più diffuso in FVG (12,3% totale) che nel resto delle regioni europee (10,8%). I cittadini del FVG fanno minor ricorso ad Internet per comunicare con la PA e per comprare merci e servizi rispetto alle altre regioni europee sebbene questi tassi siano in progressiva crescita. Dal punto di vista demografico, in FVG la speranza di vita alla nascita è più alta della media Ue27 sia per le femmine (85,1 anni) che per i maschi (77,2). La mortalità infantile è tra le più basse (1,6 ogni mille contro la media europea pari a 3,3). Gli altri indicatori demografici descrivono una popolazione più anziana della media europea (50,0 anni l'età mediana in FVG e 44,1 nell'Ue-27), in cui sono nati meno bambini (6,2 ogni mille abitanti contro i 9,1) e che complessivamente tende a diminuire (-3,9 per mille contro il -0,6 per mille).

2.3.19.5 Il PIL, il turismo, l'agricoltura e il lavoro in regione FVG

L'analisi del contesto economico regionale è definita all'interno del Documento di Economia e Finanza Regionale 2023 (DEFR 2023), previsto dall'articolo 36 del D.Lgs. n. 118/2011, e si pone come documento di indirizzo complessivo per la programmazione regionale, descrive gli scenari economico-finanziari internazionali, nazionali e regionali, e contiene le linee programmatiche per l'azione di governo riferite ad un orizzonte temporale triennale, per il raggiungimento degli obiettivi della pianificazione unitaria regionale.
Il DEFR 2023, allegato al presente piano (Allegatto B Contesto economico regionale - DEFR 2023 Regione FVG), nella prima parte indica le tendenze macroeconomiche, il quadro complessivo di riferimento tramite l'analisi per indicatori statistici di contesto, che illustrano lo scenario socioeconomico regionale anche attraverso il confronto con i rispettivi valori nazionali, presentando i dati congiunturali relativi alla demografia, all'impresa, alle condizioni di vita e al lavoro. Nel rispetto della Legge 163/2016 sono proposti anche nell'ambito dell'analisi di contesto regionale indicatori di benessere e di qualità sociale, quali strumenti prioritariamente selezionati tra quelli di BES e delle Nazioni Unite per il monitoraggio degli SDGs.

Nella seconda parte del DEFR 2023, sono riportate le politiche regionali con l'indicazione delle Direzioni centrali e delle Strutture della Presidenza responsabili dell'attuazione, in linea con una logica di programmazione per obiettivi di impatto.

2.3.20 Valutazione di impatto del contesto interno.

L'amministrazione comunale svolge costanti valutazioni relative alla possibilità che il personale interno, incardinato nell'organizzazione interna, (meglio descritta nella SEZIONE 3, Sottosezione 3.1 del presente piano) possa essere esposto al rischio corruttivo.
Per il necessario coordinamento con il piano delle prestazioni, i responsabili delle aree sono tenuti a svolgere il monitoraggio delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT, tramite report semestrale da trasmettere al RPCT.
La prima fase, infatti, prevede che il monitoraggio attuazione misure PTPCT – 1° semestre 2023 dovrà concludersi entro il 30 giugno 2023.
Il report richiesto deve partire dall'analisi delle singole misure preventive da adottare.

2.3.20.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

È fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ma non per questo tralasciarne altri, specie di rilievo. Ci si riferisce ai processi che si caratterizzano per:

1. l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la l. n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);
2. il notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche).

Una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione. Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Il PNA 2019 ha introdotto un Sistema di Mappatura dei Processi a maggior rischio corruttivo, mediante la previsione di Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, intrattenendosi particolarmente sulla questione della Mappatura dei Processi all'interno del capitolo dell'analisi del contesto interno.

La Mappatura dei Processi deve definire l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale di catalogare e conoscere l'intera attività amministrativa che si snoda, appunto, per processi, al cui interno prendono forma, esistono e si concludono i diversi procedimenti.

Si prevedendo tre fasi di Mappatura dei Processi:

1. quella dell'Identificazione;
2. quella della Descrizione;
3. quella della Rappresentazione.

Sempre con riferimento al PNA 2019, allegato 1, si legge il suggerimento volto a finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di optare per un approccio di tipo valutativo attraverso:

1. l'individuazione di criteri di valutazione;
2. la rilevazione di dati e di informazioni;
3. la formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

L'approccio di tipo valutativo differisce dall'approccio tipo qualitativo, per il quale l'esposizione al rischio è condotta sulla base di valutazioni motivate ma espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi di specifici criteri: si tratterebbe di valutazioni che, anche se sostenute da dati, in conclusione non dovrebbero essere rappresentate in termini numerici.

Il Piano Nazionale Anticorruzione determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento delle Aree ai Settori amministrativi e tecnici corrispondenti in sede locale, che possono essere integrate secondo le indicazioni e le necessità specifiche.

MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione, Nomina e Funzioni del RUP
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto ed Avvalimento
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse fattispecie similari, quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)

destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse fattispecie similari, quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.

		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari e/o mancanza di procedura di trasparenza nella scelta e nomina dei Commissari
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di Legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.

	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.

	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.

	Subappalto ed Avvalimento	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.

	esempio in materia edilizia o commerciale)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di Legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.

		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

In Relazione all'anno 2022 non si hanno notizie emerse per l'Ente criticità di rilievo in questi processi relativamente: all'applicazione della previsione normativa in tema di Stazione Unica Appaltante, ed entrate in vigore definitivamente dal 1° novembre 2015; all'applicazione del Codice degli Appalti, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 56/2017 (temporaneamente modificato dal così detto Decreto Sblocca Cantieri, di cui al Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito nella Legge 14 giugno 2019, n. 55, nonché dal Decreto Legge n. 76/2020, così come convertito nella Legge n. 120/2020); alle specifiche situazioni di incompatibilità dichiarate da alcuni Dipendenti in merito alla propria partecipazione in qualità di Componenti di Commissioni di Gara, o di RUP; alle attività di controllo e di verifica svolte nell'anno precedente che non hanno rilevato situazioni contemplabili come rilevanti nell'ambito della Normativa Anticorruzione.

2.3.20.2 Area acquisizione e progressione del personale Misure di prevenzione per i concorsi pubblici

Nell'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni di gestione del concorso, senza alcuna eccezione, deve essere assicurata l'individuazione della Commissione di Concorso in una dimensione di assoluta trasparenza nella scelta dei Componenti, e parimenti nella predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché delle domande da somministrare alle prove orali.

Ai Componenti della Commissione, ed al Segretario verbalizzante, deve essere applicato rigorosamente il Principio della Rotazione.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza e pubblicità legali vigenti: tale pubblicità deve data anche attraverso la pubblicazione delle prove estratte, ma solo al termine delle prove.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando: ciò al fine di garantire tempi adeguati di

pubblicizzazione, nonché il puntuale rispetto della normativa in tema di concorsi pubblici di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487

2.3.20.3 Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misure di prevenzione per la gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatura del percorso decisionale e di trasparenza, e deve essere adeguatamente motivata, secondo il Decreto Legislativo n. 50/2016, come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.

Prima di procedere alla pubblicazione degli Atti di gara, il Responsabile, o il RUP, deve adottare una specifica Determinazione di approvazione degli atti medesimi, che si possono riassumere nella Determina a contrarre.

A seguire, la regolare acquisizione di spesa: di questo deve esserne data formale ed espressa menzione in ogni atto della procedura di affidamento, indicandone gli estremi normativi e fisici.

Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, nonché il preciso rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, e delle Normative in tema di Antiriciclaggio.
Le buste delle offerte di gara, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due Dipendenti, in qualità di Testimoni, che compongono il Seggio di Gara: e questo sino ad ulteriori definizioni dell'A.N.A.C. in materia.
Le offerte, sia quella tecnica che quella economica, debbono essere vistate da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza. Fatta eccezione per i casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente per darne formale notizia agli Operatori economici invitati e ad ogni altro controinteressato.
Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella Determinazione di aggiudicazione deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.; inoltre, si devono elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, sia che si tratti di procedura comunitaria, e sia che si tratti di procedura intracomunitaria; comunque, nella Determinazione di aggiudicazione si deve riportare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità e complessità, che ha preceduto l'affidamento, peraltro attestandone la legittimità, nonché il percorso decisionale che traduca all'esterno il perché quelle decisioni sono state assunte, e perché siano state assunte in quella maniera. e con quelle risultanze.
All'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii.
A far data dal 1° luglio 2013, secondo le indicazioni fornite dall'A.N.A.C., in attuazione dell'art. 213, comma ottavo, del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, per la

partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice degli Appalti, viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l'avvenuta verifica in fase di controllo.

I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli, sia interni che esterni.

2.3.20.4 Misure di prevenzione per la gestione della procedura aperta (bandi di gara)

L'elaborazione dei Bandi di Gara può essere il frutto di accordi corruttivi.

La previsione di alcuni requisiti, piuttosto che altri, può consentire, oppure, al contrario, precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese anziché ad altre.

Si parla di Bandi a profilo, modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare, e/o definire, in anticipo gli stessi potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza stessa della gara: anzi, minandone il significato, e di conseguenza il valore giuridico a questa ricondotto.

L'elaborazione di un Bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l'Ente appaltante, nella persona del Soggetto responsabile, e l'Imprenditore interessato all'appalto; e quindi, una specifica violazione della libera concorrenza oltre che, ovviamente, la commissione di un'evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i Bandi di Gara devono contenere e prevedere tutti gli elementi che concorrono a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico, in applicazione dell'art. 83 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., e della Determinazione 16 ottobre 2012, n. 4 dell'A.V.C.P., ora A.N.A.C.

Misure di prevenzione per l'affidamento degli appalti di servizi e forniture in economia

La Procedura negoziata, che in quanto tale si presta più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter far proprie le caratteristiche dinamiche legate alla trattativa che può avvenire tra soggetti privati; di conseguenza, è maggiore il rischio di esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall'alto grado di discrezionalità impiegabile.

L'Appalto in economia, allora, deve essere sempre preceduto dalla Determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:
le motivazioni della scelta;
l'oggetto ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia;
il valore ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia (ora a ragione del D.L. n. 32/2019);
l'Operatore economico, non invitato ad una procedura analoga da almeno sei mesi.
In relazione a quest'ultimo punto, è fatto divieto di invitare ad una procedura il medesimo soggetto se non sono intercorsi almeno sei mesi dalla data di aggiudicazione definitiva; pertanto, sempre nella Determinazione a Contrarre, si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione, così come appena espresso.

2.3.20.5 Misure di prevenzione per l'affidamento degli appalti di lavori

Ugualmente, in questo caso, un Operatore economico invitato ad una procedura non può essere invitato, per almeno sei mesi, dalla data di aggiudicazione definitiva ad altra procedura analoga: nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione così come appena espresso.

2.3.20.6 Misure di prevenzione per i procedimenti amministrativi - Pubblicazione dei termini dei procedimenti e dei documenti che corredano l'Istanza di parte

A pena di divieto di liquidazione dell'Indennità di risultato a favore del Responsabile, e procedente, sussistono:

1. l'obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'Area di competenza, nonché della loro pubblicazione sul Sito dell'Ente;
2. l'obbligo di pubblicare sul Sito dell'Ente, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato.

L'art. 6, co. 2, lett. b) del D.L. n. 70/2011, convertito nella Legge n. 106/2011, dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa, e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato ed integrato dal Decreto

Legislativo n. 75/2017, pubblicano sui propri Siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente procedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili.

In relazione ai Provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, ove questo istituto sia applicabile, il Dirigente deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 241/1990, in modo tale che il Privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'Istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

È da ricordare che ai sensi l'art. 2 della Legge n. 241/1990, al co. 9-bis, il soggetto cui è attribuito il Potere sostitutivo, in caso di inerzia, nell'adozione dei provvedimenti è il Segretario Generale.

Il Titolare del Potere Sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui all'art. 2, co. 7 della Legge n. 241/1990, il privato può rivolgersi al Responsabile di cui al co. 9-bis della richiamata Legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le Strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Inoltre, occorre che siano tenute assolutamente presenti, per garantirne l'applicazione, le previsioni di cui all'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, in tema di Conclusione del procedimento amministrativo, così sostituito dall'art. 7, co. 1 della Legge n. 69/2009, e modificato dall'art. 1, co. 38 della Legge n. 190/2012, che afferma espressamente: Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le Pubbliche Amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento

espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

2.3.20.7 Misure di prevenzione per la concessione di contributi di natura socio-economica

Nessun contributo di natura socio-economica può venire erogato in assenza della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che dicano diversamente.

Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal Servizio sociale, il quale deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal Servizio sociale di base, deve essere redatto un referto separato al quale allegare le relazioni del Servizio sociale di base, contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una determinata somma di denaro, e le ragioni che ne hanno giustificato il correlativo importo economico in funzione del progetto (processo decisionale).

2.3.20.8 Misure di prevenzione per la concessione di contributi ed ausili finanziari a soggetti senza scopo di lucro

Nessun contributo ad Enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base riconoscere il beneficio medesimo: sono nulli i provvedimenti comunali, anche regolamentari, dell'Ente che prevedano diversamente in quanto preclusivi della trasparenza e della concorsualità.

2.3.20.9 Misure di prevenzione in tema di affidamento a terzi di beni di proprietà comunale

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura ad evidenza pubblica che deve necessariamente collocare, a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

Occorre, a tal fine, che la procedura di affidamento pubblico sia oggetto di opportuna diffusione attraverso il Sito Web istituzionale dell'Ente.

Occorre, inoltre, stabilire che il termine di presentazione delle offerte non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente.

2.3.20.10 Misure di prevenzione per i titoli abilitativi edilizi

Il rilascio di Titoli abilitativi edilizi richiede, in via tendenzialmente esclusiva, competenze del Responsabile, cui è attribuita la funzione; per cui, è di questo Soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa che ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione.
È fatto obbligo assoluto al Responsabile, ed al RUP, di tracciare chiaramente, in ogni Titolo abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo e quello decisionale che supportano e giustificano il provvedimento, enunciando la disciplina applicata.
Analoghe previsioni sono da applicarsi nei casi di Attività sostitutiva dei Privati, nei termini che la Legge prevede in relazione alle verifiche che devono essere esperite d'ufficio.

2.3.20.11 Misure di prevenzione per le varianti di contratto

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le Varianti di contratto, e ciò in considerazione del fatto che il Responsabile, e/o il Direttore dei Lavori, possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato, evidentemente, dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione, ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta.
Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dall'art. 106 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., e la ragione tecnica della variante; inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento, sulla base di quanto disposto dall'art. 106, co. 9 del Decreto Legislativo n. 50/2016, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo n. 56/2017, e ss.mm. e ii., deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria.
In tutti quei casi ammessi dalla Legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione: nel caso in cui RUP e Responsabile siano coincidenti, la certificazione compete ad

altro Responsabile tecnico alla cui nomina procede il Segretario Generale, nella veste di RPCT, dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni impeditive. Nei casi in cui la percentuale della Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'A.N.A.C., nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

2.3.20.12 La formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione elabora annualmente, nell'ambito della proposta del Piano e tenendo contro di quanto segnalato dai Responsabili, il piano di formazione del personale in materia della prevenzione della corruzione per gli ambiti maggiormente esposti. A tal fine i dirigenti/posizioni organizzative devono proporre al Responsabile P.C. i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 comma 11 legge 190/2012.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti.

Nella relazione annuale il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche avvalendosi delle relazioni dei Dirigenti/posizioni organizzative, rendiconta i risultati ottenuti.

La partecipazione alle attività previste dal Piano della formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. definite le materie oggetto di formazione relative alle attività amministrative, nonché ai temi della legalità e dell'etica.

L'attività formativa verrà suddivisa tra corsi obbligatori per legge (es. D. Lgs. 81/2008) ed una parte facoltativa che verrà elaborata sulla base delle esigenze proposte dagli uffici.

2.3.21 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi l'ente fa riferimento alle seguenti schede:

Allegato 1 Catalogo dei processi

Allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi

Allegato 3 Registro degli eventi rischiosi

Allegato 4 Misurazione del livello di esposizione al rischio

Allegato 5 Misure preventive

Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione trasparenza

2.3.22 MONITORAGGIO DELLE MISURE

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o PTPCT è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato. Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO. È stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione

Ciò premesso, di seguito ci si sofferma sul:

1. monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
2. monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione
3. monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO, con specifico riferimento al ruolo pro-attivo che può ricoprire il RPCT.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Le attività da porre in essere sono l'elaborazione di un Piano di monitoraggio annuale sull'attuazione e l'idoneità delle misure.

Si prevedono due livelli di monitoraggio: il primo livello attuato in autovalutazione da parte dei referenti/responsabili degli uffici e dei servizi; il secondo livello attuato dal RPCT.
Il Piano indica:

1. i processi/attività oggetto del monitoraggio;
2. le periodicità delle verifiche; c) le modalità di svolgimento della verifica;
3. definizione della frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema nonchè degli organi da coinvolgere nel riesame.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.
Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I1 Monitoraggio sull'idoneità delle misure in apposita tabella contenuta in ogni "scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento", per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione.
Monitoraggio sull'attuazione delle misure In apposita tabella, contenuta in ogni "scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento", per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/20203 dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale. Nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa
Inoltre si prevede che, in apposita tabella, contenuta in ogni "scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento", per ogni processo, relativamente al monitoraggio, deve risultare anche l'analisi effettuata dall'OIV.
Nel PDO – Piano degli obiettivi della performance, l'OIV predispone per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.

Di seguito le azioni sottoposte a monitoraggio

AZIONI	PERIODO	RESPONSABILI
1 Emanazione linee guida del RPCT per produzione reportistica da parte delle Direzioni	Entro aprile 2023	RPCT
2 Report su attuazione misure trasversali previste dal PTPCT secondo le linee guida del RPCT	Entro ottobre 2023	Tutte le Aree
3 Report su attuazione misure specifiche previste dal PTPCT secondo le linee guida del RPCT	Entro ottobre 2023	Tutte le aree
4 Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	Entro dicembre 2023	Area Personale -RPCT - Tutte le aree
5Adempimento obblighi di pubblicazione in base alle Tabelle allegate alla Sezione Trasparenza secondo la tempistica e le responsabilità ivi contemplate	Entro dicembre 2023	Tutte le aree
6Obiettivo di Ente trasversale su semplificazione e trasformazione digitale: analisi processi per attività e fasi secondo principi di gradualità e progressività	Entro dicembre 2023	-RPCT -Tutte le aree-RTD
7Obiettivo di Ente trasversale su semplificazione e trasformazione digitale: informatizzazione flussi per alimentare la sezione Amministrazione Trasparente	Entro dicembre 2023	Tutte le aree-RTD
8Approvazione nuovo Codice di Comportamento	Entro aprile 2023	Area personale-RPCT

9 Report monitoraggio applicazione misure in materia di pantouflage	Entro novembre 2023	Area personale-RPCT-Stazione Unica Appaltante
10 Report monitoraggio applicazione misure in materia di inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Entro novembre 2023	Area personale-RPCT
11Report monitoraggio applicazione misure ex art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i	Entro novembre 2023	Area personale-RPCT
12Report monitoraggio applicazione misure in materia di incarichi extra istituzionali conferiti a civici dipendenti	Entro novembre 2023	Area personale-RPCT
13Report monitoraggio applicazione misure in materia di conflitto di interessi	Entro novembre 2023	Area personale-RPCT
14Report monitoraggio applicazione misure in materia di accesso civico	Entro novembre 2023	Tutte le aree-RPCT
15Report monitoraggio rispetto tempi procedimentali	Entro novembre 2023	Tutte le aree-RPCT
16 Report monitoraggio rispetto codice di comportamento	Entro novembre 2023	Tutte le aree-RPCT
17 Report monitoraggio controlli su campioni di autodichiarazioni varie	Entro novembre 2023	Tutte le aree-RPCT
18Report monitoraggio piano performance	Entro giugno 2023/ottobre 2023	Tutte le aree-RPCT

2.3.22.1 Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.

Come noto, l'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza. Il flusso procedurale

che sarà descritto nel Codice di comportamento in fase di approvazione è il seguente: il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse in tre casi:

a) al momento dell'assunzione;

b) nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio;

c) ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse. Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al dirigente dell'Ufficio di assegnazione in quanto è il soggetto più qualificato a valutare concretamente l'ipotesi di conflitto rispetto all'attività svolta dal dipendente all'interno dell'ufficio, e all'Ufficio risorse umane e formazione per conoscenza. In sede di assunzione o di prima presa in servizio l'ufficio provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste e a trasmetterle al dirigente dell'Ufficio di assegnazione. Quest'ultimo, acquisite le dichiarazioni del dipendente, valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente nel modo che segue:

a) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;

b) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il dirigente solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;

c) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio. Dopo aver effettuato la verifica il dirigente trasmette le dichiarazioni del dipendente, con la propria valutazione, all'Ufficio risorse umane e formazione. Quest'ultimo provvede alla registrazione dei casi e dà seguito soltanto alle comunicazioni dei dirigenti/posizioni organizzative da cui emergano criticità, coinvolgendo il Segretario Generale. Nel caso dei dirigenti/posizioni organizzative la relativa posizione deve essere valutata, per competenza, dal Segretario Generale. Quest'ultimo, inoltre, provvederà annualmente a ricordare a tutti i dipendenti l'obbligo di astenersi nel caso di sussistenza di un'ipotesi di conflitto d'interesse. Si rammenta, inoltre, che tutto il personale è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute rispetto alle dichiarazioni già presentate. In merito ai dipendenti neo assunti sono state acquisite e verificate le relative dichiarazioni. Tutte le dichiarazioni di insussistenza di conflitto d'interessi e le attestazioni, ai sensi dell'art. 53, comma 14, d.lgs. n. 165/2001, dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dei collaboratori esterni dei componenti del Collegio dei revisori dei conti sono tempestivamente pubblicate nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" di "Amministrazione trasparente". In conformità alle prescrizioni del PNA 2019, si ritiene opportuno richiedere al singolo collaboratore

di dichiarare all'atto del conferimento dell'incarico l'eventuale sussistenza di una (o più) delle condizioni descritte dal Codice di comportamento, allo scopo di verificare:

- l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- la sussistenza di una situazione anche solo potenziale di conflitto;
- la sussistenza di un'ipotesi attuale o generalizzata di conflitto.

In caso di conflitto attuale o potenziale il consulente dovrà astenersi dal compimento dei doveri d'ufficio nella misura in cui possa essere negativamente influenzato da interessi personali. Laddove si riscontri un conflitto generalizzato, invece, sarà riconsiderato l'affidamento dell'incarico. L'Ufficio del RPCT, inoltre, predispone un nuovo modulo per l'acquisizione delle dichiarazioni da parte degli esperti, coerente con la procedura di acquisizione e verifica delle dichiarazioni ed allineato alle indicazioni contenute nel PA. In particolare, è stata inserita una clausola per effetto della quale l'interessato si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni della propria situazione e ad aggiornare la dichiarazione entro il 31 gennaio di ciascun anno. Quanto al flusso procedurale, la dichiarazione sarà acquisita prima del conferimento dell'incarico per consentire l'espletamento di tutte le verifiche necessarie da concludersi entro 30 giorni, salvo comprovate esigenze di approfondimento. Successivamente, le dichiarazioni rese da ciascun consulente saranno inoltrate al soggetto competente ad effettuare gli approfondimenti necessari al fine del rilascio dell'attestazione, da pubblicarsi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune. Poiché dette verifiche possono essere utilmente espletate solo alla luce di una profonda conoscenza delle attività oggetto dell'incarico di consulenza, è stato stabilito che l'esame venga svolto dal dirigente coordinatore del progetto nell'ambito del quale è prevista la collaborazione del soggetto esterno ovvero da quello di riferimento per le attività di competenza del consulente. Laddove siano rilevate delle criticità, infine, è previsto il coinvolgimento del Segretario generale. Per un efficace espletamento delle verifiche, i soggetti preposti possono ricorrere a banche dati liberamente accessibili, quale, ad esempio, l'Anagrafe delle prestazioni (di cui all'indirizzo www.consulentipubblici.gov.it), o richiedere all'interessato ulteriori chiarimenti e documentazione integrativa. All'esito della valutazione, il dirigente provvede ai consequenziali adempimenti. Quest'ultimo, quindi, ne dispone la pubblicazione nella sottosezione "Consulenti e collaboratori" di "Amministrazione trasparente", che resta oggetto di monitoraggio periodico da parte del RPCT in ordine alla completezza dei dati pubblicati. Le modalità di funzionamento del sistema sopra descritto saranno

divulgate a firma del Segretario Generale, in modo da monitorarne l'attuazione nel corso dell'anno.

2.3.22.2 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali.

La ratio della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse. La disciplina contenuta, in merito, nel Codice di comportamento si caratterizza in quanto più rigorosa e limitativa rispetto al dettato normativo dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. 165/2001. Ciò in ragione della particolare importanza di regolazione e di vigilanza di assicurare l'assoluta imparzialità e trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e la non commistione con attività extra-istituzionali. Si demanda al Segretario Generale la concessione dell'autorizzazione. Quest'ultima, può essere negata

- in presenza di attuali o potenziali conflitti di interesse tra lo svolgimento dell'incarico e l'esercizio della funzione;
- qualora l'incarico comporti un impegno tale da pregiudicare, anche in particolari periodi lavorativi, l'adempimento della prestazione di lavoro.

Le autorizzazioni sono rilasciate entro 15 giorni dal momento della presentazione delle richieste e trasmesse al dirigente competente ai fini della successiva pubblicazione ai sensi degli artt. 18, d.lgs. n. 33/2013 e 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 nella sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/Personale della sezione Amministrazione trasparente". La pubblicazione amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

2.3.22.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Il legislatore nazionale ha introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/200144 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o

professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

La misura generale del c.d. pantouflage o revolving doors (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001) prevederà da parte della Segretaria Generale la messa a disposizione dei dipendenti di un modello per le dichiarazioni relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da sottoscrivere all'atto della sua cessazione. Sarà predisposta all'interno dei contratti di lavoro "tipo" una clausola ad hoc che prevede specificamente il divieto di pantouflage. Giova considerare che tale norma, come ribadito anche dal Consiglio di Stato, disciplina una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflage contenute all'art. 21 del citato decreto. La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro" . In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio". L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi […], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro".

Nelle PA di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 il divieto si applica:

a) Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
b) Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
c) Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati. L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a: rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati. Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

All'interno dell'amministrazione, le verifiche siano svolte dal RPCT, anche con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione, alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

Misure: Con riferimento alle misure da inserire nei Codici di comportamento si valuta l'opportunità di inserire all'interno del Codice di comportamento il dovere per il dipendente di sottoscrivere, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Per quanto riguarda, invece, le misure da inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, si ritiene di individuare le seguenti azioni:

1. inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
2. previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
3. previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla

cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro. In caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

4. previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
5. inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
6. inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
7. previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
8. attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo.

L'amministrazione effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Qualora nel corso dell'anno si verifichi un flusso di personale che, annualmente, per diversi motivi, cessa dal servizio, può essere utile, pari o superiore al 25% della forza lavoro in servizio si individua un campione pari al 30% di ex dipendenti da sottoporre a verifica seguendo:

1. acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage;
2. verifiche in caso di omessa dichiarazione un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità tenendo conto, , della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione.

2.3.22.4 Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Come noto, la disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Annualmente, mediante nota del Segretario Generale, sarà rinnovata la richiesta nei confronti di

tutti i dirigenti di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del. d.lgs. n. 39/2013. Acquisite dall'ufficio le predette dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate nella sottosezione di terzo livello Dirigenti di II fascia/Dirigenti/Personale/Amministrazione trasparente. La procedura, inoltre, è prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali. In base alla procedura che si intende adottare per lo svolgimento delle verifiche interne, vengono annualmente scrutinate con priorità tutte quelle dichiarazioni, indifferentemente dal momento – annuale o all'atto del conferimento dell'incarico – del loro rilascio, dalle quali emergano elementi di criticità o rispetto alle quali siano pervenute segnalazioni che ne confutino i contenuti. Al di fuori di queste ipotesi, le dichiarazioni rilasciate ai sensi dell'art. 20, co. 1, d.lgs. 39/2013, se trattasi di conferimento di un incarico dirigenziale e/o amministrativo di vertice in favore di soggetto esterno, saranno sempre oggetto di verifica, al fine di accertare tutti i precedenti incarichi e/o attività che possano risultare in contrasto con le previsioni di cui al d.lgs. 39/2013. Una volta concluse le attività di verifica, il RPCT provvede:

– in caso di esito positivo, ad inoltrare la documentazione all'ufficio competente affinché disponga la pubblicazione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità unitamente all'atto di conferimento dell'incarico nella sottosezione di terzo livello "Dirigenti" di "Amministrazione trasparente". In questa ipotesi, il RPCT è tenuto, altresì, a monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex art. 14 d.lgs. n. 33/2013;

- in caso di esito negativo, ad esercitare tempestivamente le funzioni di vigilanza prescritte dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013, consistenti nella contestazione delle cause di inconferibilità/incompatibilità all'interessato e nella segnalazione di possibili violazioni all'A.G.C.M. ed alla Corte dei Conti per i rispettivi profili di competenza.

Per quanto concerne gli strumenti di controllo, le verifiche sui precedenti penali sono svolte con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale, prodotto dal soggetto sottoposto a verifica o, in mancanza, acquisito attraverso la compilazione di apposito modulo reperibile sul sito del Ministero della Giustizia, da inoltrarsi all'Ufficio locale del casellario giudiziale di Roma a mezzo p.e.c. stante la finalità di controllo su dichiarazione sostitutiva ex art. 71 d.P.R. n. 445/2000. In riferimento, invece, agli accertamenti concernenti le ipotesi di incompatibilità, il RPCT si avvarrà del servizio "Telemaco" offerto dalle Camere di commercio e di ogni altra banca dati liberamente accessibile, oltre che degli elenchi dei consulenti e collaboratori e dei componenti dell'organo di

indirizzo politico amministrativo pubblicati sul sito istituzionale dell'Autorità. Sarà, poi, sempre possibile richiedere documentazione integrativa all'interessato.

2.3.22.5 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'articolo 35 bis nel d.lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

– far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;

– essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;

– far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

2.3.22.6 Rotazione del personale.

La "rotazione del personale" costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione. Nello svolgimento dell'analisi propedeutica alla definizione della programmazione della rotazione ordinaria, si evidenzia che a fronte della limitatezza numerica del personale in generale e, nello specifico di alcune strutture a causa dell'elevata specializzazione necessaria all'assolvimento dei singoli incarichi, si utilizzano modalità operative che possano favorire una maggiore compartecipazione alle attività dell'ufficio attraverso la condivisione e la trasparenza delle fasi procedimentali e la condivisione di tali fasi procedimentali, con il coinvolgimento di funzionari e responsabili di altri uffici.

Quanto alla rotazione straordinaria, invece, il RPCT attua l'obiettivo consistente nella formalizzazione di una disciplina interna per l'attuazione della misura. In particolare, si individua nel Segretario generale il soggetto competente all'attuazione della misura in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare nei confronti di dipendenti del Comune. Al contempo lo stesso propone di introdurre nell'emanando Codice di comportamento una disposizione ad hoc contenente l'obbligo per i dipendenti dell'Autorità di comunicare all'amministrazione l'eventuale

assunzione dello status di indagato o imputato in un procedimento penale. Entro trenta giorni, decorrenti dal momento in cui l'Amministrazione ha avuto notizia della sussistenza dei presupposti per l'attivazione della procedura, il Segretario generale adotta un provvedimento motivato, che avrà – alternativamente - i seguenti contenuti:

1. applicazione della rotazione straordinaria;
2. adozione di una misura alternativa;
3. conferma dell'incarico per mancanza di pregiudizio all'immagine dell'Autorità.

2.3.22.7 Tutela del whistleblower.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 1 comma 51, della legge 190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art. 54-bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T. o il titolare dell'U.P.D. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante. È comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n. 6/2015 recante "Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)". Tali linee guida prevedono l'utilizzo di modalità informatiche e promuovono "il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione". Secondo l'Autorità, per evitare che il dipendente ometta di segnalare il malaffare, per il timore di subire misure discriminatorie, è

opportuno che "le amministrazioni si dotino di un sistema che si componga di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse". La parte organizzativa deve riguardare principalmente le "politiche di tutela della riservatezza del segnalante", che fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale, sia alle scelte politico-gestionali del singolo ente. La parte tecnologica concerne il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni. Comprende la definizione del flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento: in sostanza si tratta dell'architettura del sistema di hardware e software. Per tutelare efficacemente il whistleblower, il sistema di gestione deve essere in grado di:

1. gestire le segnalazioni in modo trasparente, con un iter procedurale definito e comunicato all'esterno, con termini certi di avvio e conclusione;
2. tutelare la riservatezza del segnalante;
3. assicurare la riservatezza del contenuto della segnalazione, nonché l'identità dei soggetti segnalati; tutelare pure il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
4. consentire al segnalante, attraverso strumenti informatici, di verificare lo stato dell'istruttoria.

L'amministrazione, quindi, deve assumere le cautele necessarie al fine di:

1. identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche qualifica e ruolo; separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, "prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario";
2. non permettere di risalire all'identità del segnalante, se non qualora sia attivato il procedimento disciplinare a carico dell'incolpato;
3. mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

Dati tali presupposti, secondo l'Autorità, "ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante". Inoltre, è necessario che il sistema informatico sia realizzato in

maniera tale da "garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni". A tal riguardo, è necessario attuare "modalità di audit degli accessi al sistema", la cui consultazione deve essere riservata. Il sistema, oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite, dovrà offrire idonee garanzie di "tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni che attraverso questo verranno acquisiti, elaborati e comunicati secondo la procedura di gestione delle segnalazioni opportunamente stabilita dall'amministrazione". L'ANAC raccomanda l'adozione di protocolli sicuri e standard per il trasporto dei dati, nonché "l'utilizzo di strumenti di crittografia end-to-end per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata", inoltre, raccomanda l'adozione di idoneo modello organizzativo che definisca "le responsabilità in tutte le fasi del processo di gestione delle segnalazioni, con particolare riguardo agli aspetti di sicurezza e di trattamento delle informazioni". Il Comune di Lignano Sabbiadoro si è dotato di un software che soddisfa i livelli richiesti di riservatezza e protezione dei dati. Tale applicativo è raggiungibile dalla sezione di amministrazione trasparente dedicata all'anticorruzione:

2.3.22.8 Monitoraggio dei tempi procedimentali.

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedimentali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedimentali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti. Sarà emanata una circolare a firma del Segretario Generale, a mezzo della quale si richiederà agli uffici di procedere ad una ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi di propria competenza. Al fine di facilitare il lavoro delle strutture, l'Ufficio Comune Servizi Informatici predisporrà una scheda di rilevazione, per renderla coerente con le modifiche successivamente introdotte dal d.lgs. n. 97/2016. Saranno compilate due distinte matrici: nella prima saranno censiti i "procedimenti non ad istanza di parte" e nella seconda quelli che possono essere avviati su segnalazione o apposita richiesta (cd. "procedimenti ad istanza di parte"). Successivamente, l'Ufficio del RPCT verificherà la pubblicazione delle suddette schede nella sottosezione "Attività e Procedimenti" di "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 23 d.lgs. n. 33/2013.

Gli uffici, dunque, provvederanno ad inserire i seguenti elementi informativi:

1. numero totale dei procedimenti avviati dall'1 gennaio al 30 novembre 2023;
2. numero dei procedimenti conclusi nel rispetto dei tempi normati;

3. numero dei procedimenti non conclusi nel rispetto dei tempi normati;
4. motivi di eventuali ritardi, rimedi programmati e/o iniziative che si intendono intraprendere.

Ai fini dell'analisi, gli uffici saranno distinti in tre gruppi. Nel primo si comprenderanno le unità organizzative che hanno riferito il pieno rispetto dei termini procedimentali. Nel secondo gruppo, invece, si includeranno quegli uffici che hanno registrato dei lievi ritardi, determinati da situazioni contingenti e temporanee.

Infine, il terzo gruppo sarà costituito dagli uffici che hanno riscontrato una quantità considerevole di procedimenti non conclusi entro i termini (in rapporto al numero complessivo di quelli avviati) o che hanno evidenziato rilevanti criticità riconducibili ai seguenti fattori:

1. riorganizzazione degli uffici e conseguente ripartizione delle pratiche di rispettiva competenza; smaltimento dell'arretrato;
2. difficoltà di tipo organizzativo (collegate a fattori interni o esterni.

2.3.22.9 Patti d'integrità.

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti d'integrità saranno inseriti negli atti di gara e sottoscritti dai concorrenti in occasione di tutte le procedure svoltesi successivamente alla suindicata approvazione consiliare. L'esigenza di ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici" impone un costante e attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura anche per il prossimo triennio.

2.3.22.10 Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 ter, comma 1, del d.l. n. 179/201258, l'Autorità ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi Rappresenti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA. L'individuazione del RASA è intesa dall'Aggiornamento 2016 al PNA come

una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il RASA dell'A.N.AC. è il Segretario Generale. Per quanto riguarda la calendarizzazione del monitoraggio della misura sebbene la norma prevede un obbligo di aggiornamento annuale dei dati presenti nella banca dati AUSA, si prevede una rendicontazione semestrale delle attività in capo al RASA, tenuto conto che tra le attività da svolgersi è previsto anche l'aggiornamento dei dati sui RUP e sui centri di costo, che per la loro natura è opportuno siano effettuati quanto più tempestivamente possibile ai fini della prevenzione della corruzione.

2.3.22.11 Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Le norme ricadenti all'interno del Titolo IV ("Contratti pubblici") del citato d.l. n. 77/2021 risultano caratterizzate, infatti, da un estremo grado di eterogeneità quanto a struttura e finalità. All'interno del decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto, disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti – ossia nel d.l. n. 32/2019 e nel d.l. n. 76/2020 – principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza. In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del d.l. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica "stabile" ad alcuni importanti istituti del d.lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la l. n. 238/2021.
Infine, il d.l. n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Si prevedono, in particolare, una serie di disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC. In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.
Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto:

1. possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
2. è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
3. può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
4. per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

In fase di esecuzione:

1. si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
2. la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla

corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);

3. si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

Di seguito una check-list predisposte per le procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di mala amministrazione:

a) affidamento diretto;
b) procedura negoziata per i servizi e le forniture;
c) procedura negoziata per i lavori;
d) procedure in deroga;
e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera

NORMA	POSSIBILE EVENTO RISCHIOSO	POSSIBILI MISURA
Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia66 Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1)

In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE. NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).	procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro. Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti. Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.	tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti

		della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto,

		delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del presente PNA). Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate. per gli appalti di	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò

lavori pari o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.		al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore

	Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli

		inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.
Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020 Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.
Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n.	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire

SOGLIA Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.	50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma. Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) tracciamento di tutti gli

		affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore

	Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di

		rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura
Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (OO.EE.) che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli

		indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.

	effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di

	dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza	monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.
Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n.

		207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore. Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.
	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli

	fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto La disposizione normativa ha	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Sensibilizzazione dei soggetti

inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019- 2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che: a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto; b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.	meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate). Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto	competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.

	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli

		affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di	mproprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla

procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento	economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici. Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori

		economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale

		risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.
Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto	Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari. Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti	Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura

per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei	che versano in una situazione di conflitto di interessi.	rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA). Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale,

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economic	Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA). Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA). Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto

		dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

2.3.23 TRASPARENZA la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013

Il tema della trasparenza è uno dei cardini dell'intero sistema di prestazione del Comune di Lignano Sabbiadoro. La responsabilizzazione di tutte le figure che compongono l'assetto amministrativo operativo dell'ente passa attraverso la pubblicità dell'attività del Comune. Anche in materia di performance, rendere pubblici gli obiettivi assegnati e il metodo con cui vengono misurati e valutati i dipendenti, è importante ai fini del controllo. L'Amministrazione, mediante la trasparenza della propria attività informa sull'andamento delle proprie decisioni e del proprio operato. In questo modo la collettività può valutare, utilizzando parametri chiari e trasparenti, l'azione posta in essere dal Comune e valutarne i risultati. Ai sensi dell'art.1 d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico. Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha introdotto significative modifiche al suddetto decreto. L'ANAC, in data 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal d.lgs. 97/2016". Alla delibera è stata allegata una griglia con l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione. In conseguenza della cancellazione

del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione". Inoltre, tale sezione tiene conto:

a. dell'art. 35 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 sul "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di 49 informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, che definisce gli "Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati";
b. dell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 sulla "conclusione del Procedimento";
c. che la ricognizione dei procedimenti amministrativi assolve anche alla duplice funzione di trasparenza ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, le cui disposizioni integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione a norma dell'art. 117 della Costituzione.

2.3.23.1 Gli obiettivi strategici del Comune in materia di trasparenza

Come sottolineato dall'Autorità nazionale anticorruzione nella summenzionata delibera n. 1310/2016 e ribadito nella delibera n. 1064 del 13.11.2019 di aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario e ineludibile della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza, secondo quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. g) del D.lgs. n. 97/2016. Come rimarcato sempre dall'ANAC, il legislatore ha inoltre rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il Piano della performance, allo scopo di garantire coerenza ed effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

A tal fine, l'entenel il Piao prevede, quali indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione, in particolare con il ciclo della performance. L'ente ha previsto inoltre la prosecuzione di interventi formativi su tematiche connesse all'applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e

la prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza, mediante un costante miglioramento delle informazioni pubblicate e mediante il presidio dell'accesso civico.

Infine, ai sensi del comma 1-quater dell'articolo 14 del Dlgs n. 33/2013, in tutti gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali viene costantemente inserito il riferimento agli obiettivi di trasparenza indicati nella presente sezione "Trasparenza". All'atto dell'incarico tali obiettivi sono assegnati al dirigente/posizione organizzativa insieme agli obiettivi annualmente definiti dalla Giunta comunale.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, così come modificati dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97. A detti obblighi di pubblicazione, devono aggiungersi altri obblighi previsti dalla legge non modificati dalla normativa sopra citata.

Si ricordano a tal proposito gli obblighi di pubblicazione:

a) degli atti all'albo pretorio on line;

b) sul sito istituzionale delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze.

Per rendere pienamente accessibili le informazioni agli utenti, sulla home page del sito istituzionale è stata creata la sezione "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo quanto indicato nell'allegato "A" al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in vigore, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

2.3.23.2 Il Responsabile della trasparenza

L'art. 1, co. 7, della legge n. 190/2012, stabilisce che vi sia un Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che, presiedendo alla predisposizione del PTPCT in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione, garantisca la sinergia delle azioni in materia di trasparenza e anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza del Comune coincide pertanto con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed è individuato nella dott. Nicola Gambino Segretario Generale. Il suo nominativo, i suoi recapiti e il provvedimento di designazione sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune. Le funzioni attribuite al Responsabile della trasparenza, previste dall'art. 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono le seguenti:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

• segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità;

• in collaborazione con i dirigenti/posizioni organizzative responsabili dell'amministrazione, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

2.3.23.3 Individuazione delle articolazioni organizzative responsabili

Il Decreto legislativo n. 33/2013 stabilisce che la responsabilità di assicurare la realizzazione di una "Amministrazione trasparente" è posta in capo ai dirigenti/posizioni organizzative responsabili degli uffici dell'amministrazione, i quali devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3).

Tutto il personale del Comune è tenuto a collaborare alla realizzazione di una Amministrazione trasparente.

L'allegato 6 indica, per ciascuna informazione da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune, l'articolazione organizzativa (settore, servizio, unità specialistica o ufficio) responsabile della predisposizione e trasmissione dei dati e documenti, i tempi di pubblicazione e la periodicità dell'aggiornamento, in base all'attuale assetto organizzativo dell'Ente. Qualora l'informazione da pubblicare richieda la trasmissione di dati da parte di altre articolazioni organizzative dell'Ente, l'articolazione organizzativa indicata come responsabile nell'allegato ne cura la raccolta e l'elaborazione, ricercando la modalità più efficiente ed economica e privilegiando i collegamenti diretti con le banche dati esistenti, ferma restando la responsabilità in capo al dirigente che ometta di trasmettere i dati di propria competenza o di immetterli nelle banche dati esistenti. Le articolazioni organizzative indicate nell'allegato sono dunque responsabili della predisposizione e trasmissione dei dati e documenti da pubblicare. I nominativi dei responsabili delle articolazioni organizzative medesime sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata alla "Struttura dell'ente",

2.3.23.4 Obblighi specifici di pubblicazione

Fatto salvo quanto specificatamente previsto dalla disciplina vigente, nel presente paragrafo sono indicati, gli obblighi di pubblicazione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97) e al d.lgs. 08 aprile 2013, n. 39. Compreso che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale del Comune di Lignano Sabbiadoro, la stessa viene perseguita da tutta la struttura dell'Ente.
Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione trasparenza

2.3.23.5 Trasparenza e collegamenti con il piano della Performance

La trasparenza non può essere assicurata soltanto attraverso la pubblicità di alcune categorie di dati, utili per "innescare" l'attività di controllo sociale, ma anche collegando l'attività svolta dal personale dipendente in materia di trasparenza alla performance. Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla disciplina in materia è elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del Responsabile interessato, così come previsto dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. 2.4.4. I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati, Dirigenti/Responsabili di ciascuna unità organizzativa, come individuate dall'organigramma approvato con delibera di Giunta n. 233 del 16 ottobre 2015, rilevano, per quanto di propria competenza, i dati, le informazioni e gli atti che devono essere pubblicati sul sito e provvedono direttamente o mediante personale incaricato. I Responsabili dei servizi dovranno verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile Prevenzione Corruzione eventuali errori. Gli stessi sono chiamati a collaborare con il Responsabile Prevenzione Corruzione e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni dei dati e degli atti in loro possesso. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, la responsabilità della pubblicazione è dell'ufficio di staff/ ufficio di segreteria, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

2.3.23.6 L'accesso

A norma dell'art 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si distinguono due diversi tipi di accesso:

L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

Rispetto alla procedura di accesso ai documenti amministrativi (c.d. accesso documentale) di cui agli art. 22 e segg. della Legge n. 241/1990, l'accesso civico è consentito senza alcuna limitazione soggettiva, ovvero non bisogna dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale ad una situazione giuridica qualificata. Inoltre, la richiesta non deve essere motivata ed è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la relativa riproduzione su supporti materiali (art. 5, comma 4). L'istanza di accesso civico deve identificare con chiarezza i dati, le informazioni o i documenti richiesti e può essere presentata alternativamente ad uno dei seguenti soggetti (art. 5, comma 3):

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

d) solo se l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (c.d. accesso civico semplice). Per quanto riguarda le modalità di presentazione, l'istanza di accesso può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale - CAD).

In particolare, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide se:

- sono sottoscritte mediante la firma digitale, la firma elettronica qualificata o la firma elettronica avanzata e comunque se tale firma è stata apposta attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID con modalità tali da poter essere ricondotta in maniera manifesta ed inequivoca all'autore;

- l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- sono formate tramite il punto di accesso telematico per i dispositivi mobili di cui all'articolo 64-bis del CAD;
- sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- sono trasmesse dall'istante dal proprio domicilio digitale iscritto in uno degli elenchi previsti dagli articoli 6-bis, 6-ter o 6-quater del CAD o mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445). Tranne che per i casi di dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione che riceve la richiesta di accesso, ha l'obbligo di verificare se esistano soggetti controinteressati.

Secondo la definizione dell'articolo 5-bis, comma 2, per soggetti controinteressati si devono intendere i portatori di uno dei seguenti interessi privati: a) protezione dei dati personali; b) libertà e segretezza della corrispondenza; c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica (compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali). Se esistono soggetti controinteressati, occorre dare comunicazione agli stessi, inviando loro copia dell'accesso mediante raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, se hanno consentito a tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Il provvedimento finale può essere di accoglimento della richiesta di accesso civico o di diniego totale o parziale dell'accesso. ·In caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente i dati al richiedente, se i dati non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, oppure provvede a pubblicarli sul sito, se i dati sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, comunicando in questo caso al richiedente il relativo collegamento ipertestuale; se il controinteressato ha presentato opposizione, l'amministrazione trasmette i dati

al richiedente solo dopo quindici giorni dalla comunicazione al controinteressato dell'accoglimento dell'accesso, salvi i casi di comprovata indifferibilità; ·

Nel caso di diniego totale o parziale della richiesta di accesso il rifiuto, il differimento e la limitazione della richiesta di accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis; inoltre, in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni (art. 5, comma 6), il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che decide, con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni (art. 5, comma 7).

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela di interessi privati relativi alla protezione di dati personali (art. 5-bis, comma 2, lettera a), il RPCT provvede sentito il Garante per la privacy, che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del RPCT il richiedente può:

1. proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale;
2. nel caso in cui si tratti di atti di amministrazioni regionali o locali, il richiedente può alternativamente presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito.

Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o a tutela di interessi privati relativi alla protezione di dati personali (art. 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione

del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Infine, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al RPCT e presentare ricorso al difensore civico.
In ogni fase del procedimento, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici dell'amministrazione informazioni sull'esito delle istanze. Inoltre, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 (segnalazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, e al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità).

Come già sottolineato, il diritto di accesso civico deve contemperarsi con il rispetto di alcuni limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti fissati dall'art. 5-bis del D.lgs. n. 33/2013. Secondo quanto stabilito dal legislatore, innanzitutto l'esercizio del diritto di accesso civico non può creare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici: · la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; · la sicurezza nazionale; · la difesa e le questioni militari; · le relazioni internazionali; · la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; · la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; · il regolare svolgimento di attività ispettive.
L'accesso non è altresì consentito al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: · la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; · la libertà e la segretezza della corrispondenza; · gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. Il diritto è, inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Il secondo tipo di accesso previsto nel D.Lgs 33/2013 è l'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2, dello stesso decreto legislativo, per cui "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi

giuridicamente rilevanti secondo quanto previ sto dall'articolo 5 bis". Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi il diritto di accesso disciplinato dall'art. 25 della legge 241/90. Secondo quanto stabilito dall'art. 3 del citato articolo 5, l'esercizio del diritto di accesso, sia nella forma semplice che in quella generalizzata, non è sottoposto ad alcuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5. L'accesso civico può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5-bis del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata come indicato dall'allegato "A" al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. All'interno di tale sezione del sito sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione. Ai sensi del comma 3, dell'art.43, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Gli stessi dirigenti, inoltre, assieme al responsabile per la trasparenza, controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

2.3.23.7 Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati

i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili. Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.
Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione.
Il monitoraggio sulla trasparenza sarà effettuato con cadenza semestrale anche sui dati ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce

dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, saranno oggetto di monitoraggio i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

Nei limiti delle disponibilità economiche qualora non possa farsi ricorso ad un applicativo informatico, il monitoraggio sarà svolto mediante una collaborazione attiva e proficua degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati con il RPCT.

Come obiettivo saranno predisposti report specifici da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del RPCT e indirizzati a quest'ultimo. In quest'ultimo caso, si realizza un controllo e un monitoraggio continuo e su più livelli. Tale tipo di controllo garantisce una verifica continua, condivisa, trasversale e quindi più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza, anticipando l'eventuale identificazione di criticità e inadempimenti al fine di porvi immediato rimedio. Le rilevazioni – in un'ottica di semplificazione e di alleggerimento degli oneri amministrativi – saranno realizzate utilizzando schede/griglie (griglie excel di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza, quale utile supporto alle amministrazioni per il monitoraggio.

2.3.23.8 Monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Per la progettazione del Piano/sezione anticorruzione del PIAO occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione. In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

2.3.23.9 Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT

Nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO . La nuova disciplina, in altri termini, prevede una apposita sezione "Monitoraggio" ove vanno indicati: - gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni; - i soggetti responsabili. Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Il RPCT avrà cura di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO; vanno allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate.

Si prevede un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO. Tutti i soggetti coinvolti sono in una condizione di parità tra loro. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sezione che segue, sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili.

Si provvede alla costituzione di una cabina di regia per il monitoraggio cui partecipano in posizione di parità assoluta tra loro i Responsabili delle varie sezioni del PIAO. I Responsabili non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO ma ognuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticità possono ricorrere. Si verificherà la possibilità di procedure automatizzate (ad es. software) che consentono di costruire un monitoraggio che non si limiti solo ad una forma di controllo ex post, ma sia volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO. I responsabili delle sezioni sono chiamati a non lavorare singolarmente, ognuno per proprio conto, ma, superando l'impostazione seguita in passato, a coordinarsi tra loro condividendo dati, elementi informativi strumenti a disposizione.

Il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di

1. effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;

2. individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti/posizioni organizzative, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego, con i referenti del RPCT, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. n. 165/2001 i dirigenti/posizioni organizzative: concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il D.L. n. 77 del 2021 recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" (conv. con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108) prevede all'art. 8 che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi previsti nel PNRR provvedano al coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle relative attività di gestione. A tal fine, dette amministrazioni possono avvalersi di una struttura di livello dirigenziale generale di riferimento, scelta fra quelle esistenti, o istituire un'apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR. Il comma 4 della disposizione in esame, prevede poi che tale Struttura/Unità di missione "vigila sulla regolarità delle procedure e delle spese e adotta tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Adotta le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi". Il funzionamento del sistema di gestione e controllo è sottoposto al controllo dell'Unità di Audit del PNRR istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (RGS). Al fine di rafforzare il sistema di controllo, in base all'art. 7, co. 8, del medesimo decreto le amministrazioni centrali "ferme restando le competenze in materia dell'Autorità nazionale anticorruzione", possono stipulare appositi protocolli di intesa con la Guardia di finanza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

I contratti pubblici sono sottoposti a obblighi per la trasparenza in merito a:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva

In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la ratio che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29 - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione "Tutti gli atti (…) relativi a (…) l'esecuzione di appalti pubblici" inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.

Al fine di limitare gli oneri di pubblicazione si rammenta che lo stesso d.lgs. 33/2013 all'art. 9, co. 1 prevede che la pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti

2.3.23.10 La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013. In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una

apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea. Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni. Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013 125, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

2.3.24 Collegamento piano performance

La legge anticorruzione prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale che del *Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (di seguito P.T.P.C.T.).

L'ANAC, con il *Piano Nazionale Anticorruzione* (PNA 2019), richiede che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il P.T.P.C.T. Sempre la Legge 190 (l'art. 1 co. 8 bis, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016*(2)*) sottolinea la necessità che l'*Organismo indipendente di valutazione* (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel *Piano della performance* (P.P.), valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione devono essere traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al *Piano della performance*, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale.

Per orientare l'organizzazione pubblica verso un miglioramento della *performance*, dal punto di vista della cultura organizzativa, della legalità e dell'*accountability*, bisogna attivare delle

iniziative specifiche volte al potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo e di incremento della trasparenza verso la collettività**.**

1. Gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti/posizioni organizzative e personale) sono chiamati a contribuire;
2. Gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam).

Per quanto riguarda la *performance* organizzativa (vedasi art.8 del D.Lgs 150/2009), le amministrazioni devono inserire nei piani della *performance:* obiettivi, soggetti a valutazione, correlati all'attuazione dei piani e delle misure di prevenzione della corruzione, misurando l'effettivo grado di attuazione degli stessi, nel rispetto delle fasi e delle tempistiche prefissate; prevedere obiettivi correlati all'incremento delle relazioni (dal punto vista quantitativo e qualitativo) con gli *stakeholders* di riferimento (cittadini, utenti e i destinatari dei servizi), anche mediante lo sviluppo di forme di partecipazione.

Si ritiene quindi di considerare obiettivo strategico intersettoriale dell'Amministrazione il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza e dell'integrità di cui al D.Lgs 33/2013 come da tabella che segue che indica le misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione:

OBIETTIVO	INDICATORE	SI	NO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	1)Il presente ente locale ha attuato forme di consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C.T		
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	1)Il presente ente locale ha introdotto misure di protezione del whistleblower nel P.T.P.C.T 2)Il presente ente locale ha introdotto misure specifiche di protezione del whistleblower nel P.T.P.C.T con strumenti informatici 3) Il presente ente locale ha attivato canali di ascolto stabili di cittadini e utenti		
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	1)Il presente ente locale ha adottato il Codice di comportamento integrativo 2)Il presente ente locale ha formato in materia anticorruzione i propri dipendenti		

	3)Il responsabile della prevenzione del presente ente locale ha ricevuto apposita formazione in materia di anticorruzione		

Si ritiene quindi di considerare obiettivo di performance individuale il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza e dell'integrità di cui al D.Lgs 33/2013 come da tabella che segue che indica le misure di prevenzioni idonee a ridurre la probabilità che si verifichi o aumenti il rischio di corruzione:

Obiettivo	Piano della performance-indicatore	Sistema dei controlli interni	Valore atteso	Verifica
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispettare la tempistica indicata nei procedimenti a rischio nel PTPC	Verifica a campione del rispetto della tempistica dei procedimenti di pertinenza dei diversi settori	80%	semestrale
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Rispetto dell'ordine di arrivo dell'evasione delle pratiche della medesima tipologia	Verifica a campione della corretta sequenzialità nella gestione delle pratiche	80%	semestrale
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Attivazione di un canale di ascolto e di comunicazione con cittadini e utenti, oltre che con i propri collaboratori mediante la predisposizione di modulistica per le	Verifica dell'evasione delle richieste di pubblicazione pervenute attraverso l'istituto dell'accesso civico	50%	annuale

	segnalazioni da pubblicare sul sito istituzionale			
Altre iniziative adottate dall'ente per scoraggiare iniziative di corruzione	Società partecipate - predisposizione del piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e sua attuazione	Controlli a campione sulle società partecipate anche in merito all'adozione del piano anticorruzione da parte delle stesse	100%	annuale

CITTÀ DI LIGNANO SABBIADORO

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Piano integrato di attività e organizzazione

2023 – 2025

Annualità 2023

3.1 Sottosezione di programmazione - *Struttura organizzativa*

Nell'ambito dei principi generali di organizzazione la Giunta Comunale individua la struttura organizzativa e adotta il Regolamento degli Uffici e de Servizi, in funzione del perseguimento delle finalità istituzionali con strumenti di massima flessibilità e possibilità di revisione per rispondere in modo adeguato e tempestivo al mutevole contesto di riferimento, garantire l'ottimizzazione l'impiego delle risorse disponibili nonché assicurare il collegamento dell'attività degli uffici.

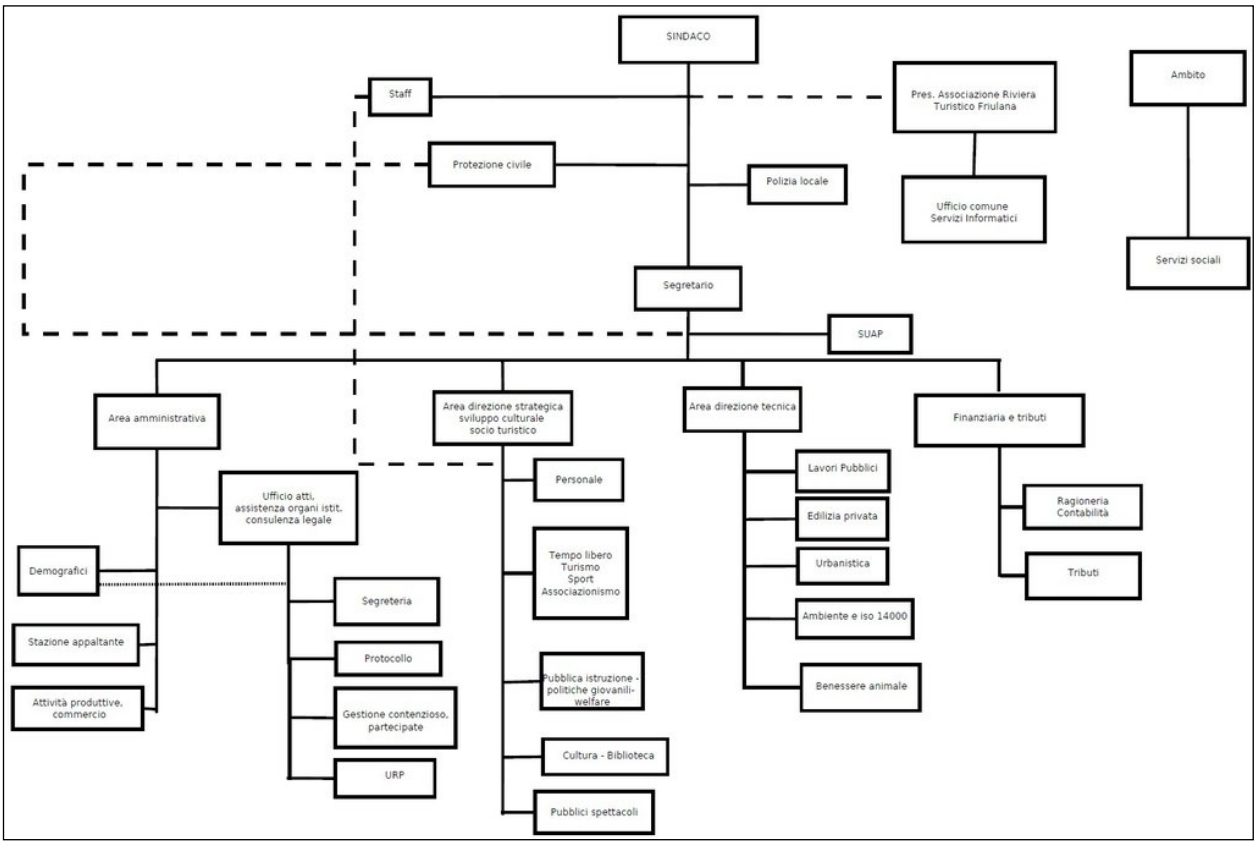
Ripartizione del personale in servizio al 31 dicembre 2022, compreso il personale comandato, nell'ambito del sistema di classificazione è il seguente:

Categoria	Tempo determinato		Tempo indeterminato		
	U	D	U	D	TOT
Segretario Generale	1				1
Dirigente					
D Posizione Organizzativa			4	5	9
D	1		5	5	11
C	2	1	23	32	58
B			26	5	31
PLC Posizione Organizzativa			1		1
PLB			2		2
PLA	3		11	13	27
Totale	7	1	72	60	140

Tasso di compensazione del turnover (ruolo) nel triennio

Categoria	Assunzioni		Cessazioni		%
	U	D	U	D	
Anno 2020	3	1	12	1	30,76
Anno 2021	2	6	3	6	88,88
Anno 2022	11	4	10	2	125,00
Totale	16	11	25	9	79,41
	27		34		

Come da delibera di Giunta comunale n. 233 del 16 ottobre 2015 e s.m.i., la struttura organizzativa del Comune, visibile nel sito istituzionale dell'ente https://www.lignano.org, al link https://www.lignano.org/amministrazione-trasparente/organizzazione/ è suddivisa come di seguito riportato:



Il Servizio sociale è gestito in regime di convenzione dal Comune di Latisana (ente gestore dell'ambito socio assistenziale).

Il comune di Lignano Sabbiadoro è entrato a far parte dell'Unione Territoriale Intercomunale Riviera Bassa Friulana – Riviere Basse Furlane, costituita ai sensi della L.R. 12/01/2014 n. 26 , e successivamente, con deliberazione del consiglio comunale n. 88 del 24 novembre 2020, ha deliberato di partecipare alla trasformazione dell'Unione Territoriale in Comunità secondo la previsione dell'art.27 della legge regionale 21/2019 tra i Comuni di Carlino, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia; Porpetto, Precenicco, Ronchis e San Giorgio di Nogaro, con l'allargamento al Comune di Rivignano-Teor. Con la medesima deliberazione è stato altresì approvato, con le procedure e le maggioranze

richieste dalla modifiche statutarie di cui all'art.12 comma 3 della legge regionale 1/2006, lo Statuto della Comunità Riviera Friulana costituita tra i citati comuni.

1.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Con la legge 7 agosto 2015, n. 124[4] di "delega al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" il legislatore ha inteso promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche.

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 reca gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2, dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e informa che le amministrazioni pubbliche devono adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi per l'attuazione del telelavoro e di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa attraverso il "lavoro agile" che permettano, entro determinati parametri, ai dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo agli stessi di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

L'adozione delle predette misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi indicati costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche.

La situazione emergenziale dovuta alla pandemia da Covid19 ha contribuito ad accelerare il processo di sviluppo della disciplina e dell'attuazione dello strumento del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione. Sul punto si ricorda il D.L. 17 marzo 2020, n.18, convertito nella legge 24 aprile 2020, n.27.

Il Comune di Lignano Sabbiadoro, per promuovere il processo di attivazione del telelavoro e dello smart working, sta elaborando un regolamento di disciplina dell'istituto adeguato alle necessità dei lavoratori (analisi di contesto – definizione di obiettivi – verifica degli spazi e della dotazione tecnologica), in coerenza con l'accordo stralcio sulla preintesa relativa al lavoro agile per i lavoratori del Comparto Unico del Pubblico impiego Regionale del Friuli Venezia Giulia, che sarà portato a breve alla sua approvazione, previo confronto con le organizzazioni sindacali

[4] conosciuta come "legge Madia"

Questo obiettivo oltre a conciliare le esigenze di benessere dei lavoratori, tiene contro del miglioramento dei servizi pubblici e delle esigenze dell'Ente.

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Le amministrazioni valutano le proprie azioni sulla base:

a) Della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
b) Del rispetto alla stima del trend delle cessazioni, (ad esempio dei pensionamenti);
c) Della stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate:
    1. alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
    2. alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
    3. ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In coerenza con i documenti di programmazione finanziaria approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 132, del 22 dicembre 2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e il bilancio di previsione 2023-2025 con i relativi allegati, e sono state previste le risorse economiche per la copertura dei posti necessari a garantire il corretto funzionamento della struttura comunale;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 183 del 07.07.2022 di approvazione del Piano integrato delle attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024, e successiva delibera della Giunta Comunale n. 243 del 22.09.2022 è stata definita la programmazione dei fabbisogni di personale 2022 - 2024;

Successive richieste di personale, avanzate dai Responsabili dei servizi a seguito di dimissioni volontarie di alcuni dipendenti, e di esigenze organizzative, richiedono di integrare il piano dei fabbisogni del personale, garantendo il contenimento delle spese di personale entro il valore soglia previsto dalla L.R. 18/2015.

In particolare, rispetto alle coperture già programmate e ad oggi non realizzate, sono necessarie le ulteriori seguenti coperture a tempo indeterminato:

- 1 Istruttore Amministrativo cat C presso l'U.O. Stazione Appaltante per la sostituzione di dipendente che ha rassegnato le dimissioni;
- 1 Istruttore Amministrativo cat C presso l'U.O. Lavori Pubblici per la sostituzione di dipendente che ha rassegnato le dimissioni;
- 1 Istruttore Amministrativo cat C presso l'U.O. Servizi Informatici per necessità di potenziamento dell'organico con una figura amministrativa;
- 1 Istruttore Amministrativo cat C presso l'U.O. Biblioteca e Cultura per necessità di potenziamento dell'organico;
- 1 Istruttore Tecnico cat C presso l'U.O. Lavori Pubblici per la sostituzione di dipendente trasferito presso altro ente;

Da prevedere inoltre a tempo determinato:

- Agenti di Polizia Locale cat PLA presso l'U.O. Polizia Locale per temporanee esigenze stagionali (n. 2 per 6 mesi e n. 2 per 4,5 mesi);
- 1 Istruttore Direttivo Tecnico presso l'U.O. Urbanistica/Edilizia Privata per temporanee esigenze di potenziamento (somministrazione di lavoro temporaneo)

La programmazione dei fabbisogni di personale 2023 – 2025 è definita come segue:

Assunzioni a tempo indetermianto

Cat.	Profilo professionale	Unità Organizzativa	Quantità	Strategia di copertura del fabbisogno

D	Istruttore Direttivo Amministrativo	U.O Pubblica Istruzione-Politi che Giovanili-Istruzione e Welfare	1	Posto vacante in organico. Procedura concorsuale/ Progressione fra categorie
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	U.O Stazione Appaltante	1	Posto vacante in organico. Procedura concorsuale/ Progressione fra categorie
D	Istruttore Direttivo Tecnico	U.O. Urbanistica/Edilizia Privata	1	Potenziamento organico. Procedura concorsuale
C	Istruttore Tecnico	U.O. Lavori Pubblici	1	Posto vacante in organico. Procedura concorsuale
C	Istruttore Tecnico	U.O. Urbanistica/Edilizia Privata	1	Posto vacante in organico. Procedura concorsuale
PLA	Agente di Polizia Locale	U.O. Polizia Locale	1	Posto vacante in organico. Procedura concorsuale
C	Istruttore Programmatore	U.O. Servizi Informatici	1	Posto vacante in organico. Utilizzo Graduatoria
C	Istruttore Amministrativo	U.O. Servizi Informatici	1	Potenziamento Organico con figura ammnistrativa. Posto riservato alle categorie protette L 68/81. Procedura concorsuale
C	Istruttore Amministrativo	U.O Stazione Appaltante	1	Posto vacante in organico. Utilizzo Graduatoria
C	Istruttore Amministrativo	U.O. Centralino – Protocollo – Messi	1	Potenziamento dell'organico per esigenze legate alla gestione documentale (in luogo della sostituzione di personale di cat B cessato nel 2020) Utilizzo Graduatoria
C	Istruttore Amministrativo	U.O. Staff del Sindaco	1	Potenziamento dell'organico con figura professionale di categoria C (in luogo della sostituzione di personale di cat B cessato nel 2022) Utilizzo Graduatoria/Procedura concorsuale
C	Istruttore Amministrativo	U.O. Biblioteca e Cultura	1	Potenziamento Organico. Utilizzo Graduatoria/Procedura concorsuale

Inoltre, per le ragioni sopra esposte, vengono previste le seguenti proroghe di assunzioni a tempo determinato:

Cat.	Profilo professionale	Unità Organizzativa	Quantità	Strategia di copertura del fabbisogno
PLA	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale	4	Potenziamento per esigenze stagionali
D	Istruttore Direttivo Tecnico	U.O. Urbanistica/Edilizia Privata	1	Somministrazione lavoro temporaneo (interinale)

Inoltre:

a) dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del d.lgs 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 nell'organico di questo Ente non risultano situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;
b) la copertura di eventuali posti che si renderanno vacanti per effetto di dimissioni o trasferimenti di personale in servizio a tempo indeterminato sarà oggetto di apposito aggiornamento del presente documento.
c) Con il presente atto si autorizzano le assunzioni programmate con contratti di lavoro flessibile per esigenze eccezionali o temporanee, nel rispetto dell'art. 36 d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
d) il piano triennale di fabbisogno di personale è conforme ai limiti di contenimento della spesa di personale e rispettoso dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla L.R. 18/2015

3.4 Sottosezione di programmazione - *formazione del personale*

In considerazione dell'articolazione della struttura comunale, l'amministrazione ritiene opportuno sottoporre ai percorsi di formazione tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione. I corsi sono stati distinti su due livelli, secondo il grado di responsabilità del personale.

A tale fine il RPCT, anche avvalendosi del Servizio comunale competente in materia ed in relazione alle risorse annualmente, predispone un programma di formazione specifica ricorrendo a professionalità interne o esterne.

Anche in attuazione di quanto previsto dal PNA 2019, la formazione costituisce obiettivo strategico del presente piano è dovrà essere incrementata del 10% e prevedere percorsi distinti per la generalità dei dipendenti e per i responsabili di servizio / RPCT.

A partire dall'approvazione del presente piano saranno individuati percorsi formativi atti ad accrescere le professionalità dei dipendenti rispetto alle nuove sfide del PNRR in materia di digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi. Quindi oltre alla formazione obbligatoria, specificatamente prevista dalla legge, il Comune di Lignano Sabbiadoro ha proposto a tutti i Responsabili di area di individuare le esigenze formative e di aggiornameto professionale e di comunicarle al Segretario comunale, in modo da prevedere una formazione più attenta alle nuove esigenze per l'anno 2023.

3.5 Sottosezione di programmazione – *Piano delle azioni positive*

Con deliberazione della Giunta comunale n. 125, del 19 maggio 2022, ad oggetto: "*approvazione del Piano delle azioni positive per le pari opportunità 2022 – 2024*", il Comune di Lignano Sabbiadoro ha approvato il documento previsto dall'art. 48, del d.lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 a mente del quale le pubbliche amministrazioni "predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare […] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Detti piani, inoltre, favoriscono "il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi".

Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilita di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" riunisce e riordina, in un unico testo, tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

L'articolo 42 del decreto legislativo in parola disciplina le finalità delle azioni positive, evidenziando gli ambiti precisi su cui tali azioni devono intervenire. In particolare, nella seconda parte del comma 2, individua alcuni punti chiave di specifico interesse:

a) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione,

nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

b) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

c) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella pubblica amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Inoltre, il d.lgs. 150/2009 prevede, inoltre, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare.

L'art. 21, della Legge n. 183, del 04 novembre 2010 (c.d. "Collegato Lavoro"), introduce inoltre delle innovazioni nell'ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne. In particolare, l'articolo 21 prevede l'istituzione presso ciascun Ente dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e "*governance*" dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. Il Comitato unico di garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Il Comitato Unico di Garanzia, il quale ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e ha il compito di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari

opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

In tale ambito i Comitati Unici di Garanzia svolgono la funzione di monitoraggio sull'attuazione del piano, oltre a funzioni propositive.

La presente sottosezione aggiorna il Piano delle azioni positive per le pari opportunità 2023 – 2025 tenuto conto delle proposte formulate dal CUG della Città di Lignano Sabbiadoro.

Gli obiettivi e le azioni positive proposte, riguardano principalmente due contesti di riferimento:

a) Conciliazione tempi lavoro/famiglia
b) Promozione e sensibilizzazione benessere lavorativo e pari opportunità

Obiettivo 1.1 Promozione dello "smart working" e telelavoro
Azione positiva Promuovere il processo di attivazione del telelavoro e dello "smart working" ai sensi della legge 81/2017. Dopo il ricorso al LAE (lavoro agile in emergenza) è necessario elaborare e proporre modalità di attuazione delle direttive in materia di lavoro agile e telelavoro al fine di adottare un regolamento di disciplina dell'istituto adeguato alle necessità dei lavoratori (analisi di contesto – definizione di obiettivi – verifica degli spazi e della dotazione tecnologica) Il lavoro agile è una opportunità di conciliazione vita-lavoro previsto dalla legge che è funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa improntata sul lavoro per obiettivi.
Risorse strumentali e finanziarie
Referente CUG – RSU U.O Personale e Servizi Informatici

Obiettivo 1.2 Migliore conciliazione vita privata/lavoro con utilizzo della banca delle ore
Azione positiva Diffondere informazioni sull'utilizzo della banca delle ore L'introduzione del regolamento sugli orari e della flessibilità mensile, consente una buona gestione del tempo-lavoro, demandando a soluzioni individuali eventuali esigenze non gestibili con la flessibilità. L'istituto della banca delle ore può sopperire ad esigenze di astensione dal servizio in fasce orarie obbligatorie, ma è poco utilizzato dai lavoratori del Comune di Lignano Sabbiadoro, nonostante possa risultare vantaggioso rispetto allo straordinario a pagamento o a recupero. Le informazioni possono aiutare il dipendente ad ottimizzare le possibilità di recupero del lavoro straordinario, sia in termini economici che di permessi fruiti.

Risorse strumentali e finanziarie Forum del dipendente
Referente CUG RSU U.O. Personale

Obiettivo 2.1 Miglioramento del benessere lavorativo
Azione positiva Completamento percorso formativo "Persone al centro" Avvio di una rilevazione dei bisogni dei lavoratori (gruppi di lavoro – somministrazione questionari) Attività di informazione e di sensibilizzazione dei dipendenti sulle criticità rilevate e sulle iniziative da intraprendere Con benessere organizzativo si intende la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori a tutti i livelli. Il punto di incontro tra l'ambiente di lavoro e l'individuo, può migliorare notevolmente con il miglioramento dei processi, delle pratiche e della qualità delle relazioni. L'analisi del contesto lavorativo è un fondamentale punto di partenza per intraprendere azioni di miglioramento mirate e concrete.
Risorse strumentali e finanziarie Forum del dipendente e budget per la formazione
Referente CUG e U. O. Personale

Obiettivo 2.2 Attività di sensibilizzazione dei dipendenti sulle tematiche di competenza del CUG (pari opportunità, valorizzazione del benessere lavorativo, lotta alle discriminazioni etc.)
Azione positiva Partecipazione ad incontri con la Consigliera provinciale di Parità anche finalizzati alla stesura definitiva del Piano triennale delle Azioni positive Partecipazione a corsi in materia di pari opportunità e a corsi specifici su tematiche di volta in volta ritenute di interesse Attività di informazione e di sensibilizzazione dei dipendenti sulle tematiche di competenza del CUG e sulle iniziative intraprese dal Comitato. La diffusione e la sensibilizzazione sulle tematiche di competenza del CUG sono presupposto necessario per la rilevazione delle necessità dei lavoratori e per intraprendere azioni di miglioramento. La struttura organizzativa e la "governance" sono aree di intervento efficaci per la valorizzazione della professionalità nel rispetto delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane. Il CUG elabora proposte di modelli organizzativi volti a migliorare le pari opportunità e le discriminazioni.
Risorse strumentali e finanziarie Incontri, webinar e riunioni
Referente CUG

Obiettivo 2.3 Formazione & Formazione
Azione positiva Rilevazione individuale necessità formative, in relazione al ruolo ricoperto e alle funzioni attribuite (in coordinamento con il funzionigramma). Rilevazione individuale della specializzazione ed esperienza professionale in relazione al ruolo ricoperto e alle funzioni attribuite, con erogazione della formazione ai colleghi (formazione interna trasversale). Raccordo delle proposte formative sul portale http://in-formazione.lignano.org/ Proposta di piano della formazione, autoformazione e formazione interna. Tra le esigenze di miglioramento del lavorativo, rilevate in occasione del lavoro di gruppo "Persone al Centro", sono emerse le necessità di una maggiore chiarezza dei ruoli e una maggiora formazione. In tale ambito l'obiettivo Formazione & Formazione si propone di rilevare individualmente le esigenze formative rappresentate dal lavoratore, al fine di colmare eventuali lacune e insicurezze che possono creare disagio in ambito lavorativo. Al tempo stesso la rilevazione individuale della specializzazione conseguita e della disponibilità a formare i colleghi, valorizza l'individuo che mette a disposizione la propria professionalità, favorendo uno scambio intersettoriale delle procedure e una maggiore definizione delle competenze e anche dei ruoli.
Risorse strumentali e finanziarie Forum del dipendente. Portale formazione e budget per la formazione
Referente CUG, Ufficio Personale, Servizi Informatici

Obiettivo 2.4 Ascoltami
Azione positiva In esito alla rilevazione stress lavoro correlato, attivazione di un punto di ascolto qualificato (professionista/psicologo) cui i lavoratori possono rivolgersi per affrontare problematiche relative all'ambiente lavorativo e alle relazioni interpersonali con colleghi e utenza. Valutazione per l'avvio un percorso/progetto sovracomunale con Ambito Socio Assistenziale ed enti della comunità Riviera Friulana
Risorse strumentali e finanziarie Incarico professionale e budget per il benessere organizzativo
Referente CUG, Ufficio Personale, Responsabili dei Servizi

3.6 Sottosezione di programmazione – Piano delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio

Introdotti dall'articolo 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244, per il contenimento delle spese di funzionamento degli enti e per razionalizzare l'utilizzo dei beni mobili vincolati all'uso pubblico e immobili.
A mente della norma i Comuni svolgono una attività ricognitiva dei beni interessati dai piani per eliminare le eventuali diseconomie.

Infatti, legge 24 dicembre 2007, n. 244, all'art. 2:

a) comma 594, prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:
    1. delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;
    2. delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto anche cumulativo;
    3. dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
b) comma 595, stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.
c) comma 596, prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implichino la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

d) comma 598, prevede che i suddetti piani siano resi pubblici mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

Il Piano delle Dotazioni Strumentali viene aggiornato annualmente ed è contenuto nel Documento Unico di Programmazione (DUP) che viene approvato e pubblicato unitamente al Bilancio di Previsione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Il Comune di Lignano Sabbiadoro individua le dotazioni strumentali all'interno di ogni singola "missione" descritta nel Documento Unico di Programmazione riferito agli anni 2023 – 2024 – 2025, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 132, del 22 dicembre 2022 ad oggetto: "*approvazione del documento unico di programmazione 2023/2025 e bilancio di previsione 2023/2025 e relativi allegati*".

Missioni	Risorse strumentali utilizzate
1.2 e 1.11 Segreteria Generale, Altri servizi generali	Attrezzature d'ufficio, arredi, supporti informatici inseriti nell'inventario comunale.
1.3 e 1.4 Settore Finanza e Tributi	Hardware, software, attrezzature e mezzi in dotazione ai vari uffici e servizi dell'Ente ed inserite nell' inventario comunale.
1.5 e 1.6 Lavori Pubblici – Gestione Beni demaniali e Patrimonio, Area Tecnica	Attrezzature d'ufficio, arredi, supporti informatici inseriti nell'inventario comunale.
1.7 (Demografici Anagrafe Elettorale	quelle attualmente in dotazione all'Ufficio e risultanti dall'inventario comunale.
1.8 Servizi Informatici	Dotazione ordinaria per l'espletamento delle attività d'ufficio e per l'erogazione dei servizi come indicata nell'Inventario Comunale, salvo deperimento d'uso.
1.10 Risorse Umane	quelle attualmente in dotazione all'Ufficio e risultanti dall'inventario comunale.
3 Polizia Municipale	quelle attualmente in dotazione all'Ufficio e risultanti dall'inventario comunale.
4 Istruzione e Diritto allo studio	Dotazione ordinaria per l'espletamento delle attività d'ufficio e per l'erogazione dei servizi come indicata nell'Inventario Comunale, salvo deperimento d'uso.
5 Cultura – Biblioteca	dotazione ordinaria per l'espletamento delle attività d'ufficio e per l'erogazione dei servizi come indicata nell'inventario Comunale, salvo deperimento d'uso.
6.2 Politiche Giovanili	quelle attualmente in dotazione all'Ufficio e risultanti dall'inventario comunale.
7 Turismo	quelle attualmente in dotazione all'Ufficio e risultanti dall'inventario comunale.

8 Urbanistica/Edilizia Privata	Hardware, software, attrezzature e mezzi in dotazione ai vari uffici e servizi dell'Ente ed inserite nell'inventario comunale.
9 Ambiente ed Ecologia	Hardware, software, attrezzature e mezzi in dotazione ai vari uffici e servizi dell'Ente ed inserite nell' inventario comunale
10 Lavori Pubblici, Mobilità	Hardware, software, attrezzature e mezzi in dotazione ai vari uffici e servizi dell'Ente ed inserite nell' inventario comunale
11 Protezione Civile	Quelle attualmente in dotazione all'ufficio protezione civile e risultanti dall'inventario comunale.
Missioni 12.1-12.2-12.3-12.4-12.5-12.8 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Quelle attualmente in dotazione all'ufficio e risultanti dall'inventario comunale.
Missione 12.9 Lavori Pubblici, Beni pubblici	Quelle attualmente in dotazione all'ufficio e risultanti dall'inventario comunale.
Missione 14 Attività Produttive	Quelle attualmente in dotazione all'ufficio e risultanti dall'inventario comunale.
Missioni diverse Stazione Appaltante	Quelle attualmente in dotazione all'ufficio e risultanti dall'inventario comunale.

Relativamente all'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile il Comune di Lignano Sabbiadoro ha avviato una ricognizione delle utenze attive e assegnato i "device" al personale che assicuri, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità, limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle proprie mansioni. (esempio: utenza e device assegnato al Comandante la Polizia Locale).

3.6.1 Piano triennale delle dotazioni strumentali informatiche

La presente sezione del piano piano integrato di attività e organizzazione, relativa alla pianificazione triennale delle dotazioni strumentali informatiche del Comune di Lignano Sabbiadoro per il triennio 2023 – 2025 riprende quanto previsto:

a) nel Piano per l'informatica nella pubblica amministrazione redatto da AGID e relativo al triennio 2019 – 2021;
b) nel Piano per l'informatica nella pubblica amministrazione redatto da AGID e relativo al triennio 2021 – 2023 (integrazione del precedente piano;
c) nel DL 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale, convertito nella L. 120/2020.

Detto strumento è essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell'amministrazione comunale.

La strategia dell'amministrazione, come chiarito anche dall'Agenzia per l'Italia Digitale è volta a:

a) favorire lo sviluppo di una società digitale. Attraverso la digitalizzazione i servizi erogati sono immediati e diretti a cittadini e imprese, anche per lo sviluppo del territorio di competenza;
b) promuovere lo sviluppo sostenibile. La digitalizzazione contribuisce al rispetto dell'obiettivo della sostenibilità ambientale delle attività e dei servizi;
c) contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali.

Il Comune di Lignano Sabbiadoro focalizza la propria attività di pianificazione delle dotazioni strumentali informatiche avendo presenti i seguenti aspetti:

a) Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): i servizi devono primariamente essere erogati digitalmente;
b) Digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): adottare sistemi di identità digitale che assicuri l'accesso con SPID, Carta identità elettronica e meccanismi di autenticazione EIDAS ;
c) Cloud first (cloud come prima opzione): dotarsi di cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
d) Servizi inclusivi e accessibili: i servizi pubblici digitali devono essere inclusivi, venendo incontro alle esigenze delle persone e dei singoli territori;

e) Open data: i dati pubblici sono un bene comune. Le informazioni che la pubblica amministrazione deve fornire sono considerate bene fondamentale per lo sviluppo del territorio. Devono quindi essere valorizzate e rese disponibili ai cittadini e alle imprese. Le informazioni devono altresì essere disponibili in forma aperta e interoperabile;
f) Interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere integrati e progettati per non subire interruzioni in tutto il mercato unico, esponendo le opportune API;
g) Sicurezza e privacy by design: i progetti per l'erogazione dei servizi digitali devono tener conto di strumenti atti a garantire la sicurezza e la protezione dei dati personali;
h) User-centric, data driven e agile: i servizi digitali non sono statici ma, per loro natura devono essere considerati agili e in continua evoluzione. Diviene quindi importante costruire un sistema di monitoraggio e di misurazione che consenta di migliorarne le prestazioni;
i) Once only: cittadini e imprese non sono tenute a fornire informazioni già in possesso delle pubbliche amministrazioni o già fornite dagli utenti;
j) Transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): i servizi pubblici digitali devono essere fruibili a livello transfrontaliero;
k) Open source: si considera preliminarmente l'utilizzo di software con codice sorgente aperto, ovvero nel caso di software sviluppato per le pubbliche amministrazioni, il codice sorgente deve essere reso disponibile.

Oltre ai precedenti obiettivi, AGID ha introdotto come nuovi punti cardine dell'azione delle PA quelli indicati nella tabella che segue:

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica
1 Servizi	1	Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali
1 Servizi	2	Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi.
2 Dati	1	Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese
2 Dati	2	Aumentare la qualità dei dati e dei metadati
2 Dati	3	Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei
3 Piattaforme	1	Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti
3 Piattaforme	2	Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni
3 Piattaforme	3	Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini Infrastrutture
3 Piattaforme	4	Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili
3 Piattaforme	5	Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni centrali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili
3 Piattaforme	6	Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA
4 Interoperabilità	1	Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API
4 Interoperabilità	2	Adottare API conformi al Modello di interoperabilità
5 Sicurezza	1	Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA
5 Sicurezza	2	Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della PA
6 Governance	1	Dare impulso allo sviluppo delle Smart Cities e dei Borghi del Futuro Trasformazione digitale
6 Governance	2	Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori
6 Governance	3	Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale
6 Governance	4	Migliorare i processi di trasformazione digitale e di innovazione della PA: Monitoraggio del Piano triennale

Per l'anno 2023 sono previste le attività già avviate. In assenza di nuove disposizioni di legge, il Comune di Lignano Sabbiadoro procederà con il consolidamento di quanto già avviato, al fine di

ottimizzare gli strumenti di informatizzazione e digitalizzazione in uso e, rispetto agli obiettivi complessivamente si concretizzeranno le seguenti attività:

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica Attività
1 Servizi	1	Il Comune di Lignano Sabbiadoro: Si continuano ad applicare i principi Cloud First - SaaS First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi cloud qualificati da AGID per la PA: https://cloud.italia.it/marketplace/; Viene dichiarato, all'interno del catalogo di Developers Italia, quali
1 Servizi	2	Nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT, il Comune di Lignano Sabbiadoro fa riferimento alle apposite Linee guida di design per i servizi web della PA che contengono un insieme di regole per la
2 Dati	1	Vengono: individuati i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento
2 Dati	2	Si uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it;
2 Dati	3	Si adottano la licenza aperta di riferimento nazionale, documentandola esplicitamente come metadato; Si identificano tutte le figure, come raccomandato dalle Linee guida nazionali per la valorizzazione del 22 patrimonio informativo pubblico,
3 Piattaforme	2	prosegue il percorso di adesione a SPID e PagoPA. Deve essere attivata
4 Interoperabilità	1	Le PA proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle
5 Sicurezza	1	Si prendono visione della Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA e programmano le azioni per trasformare i servizi per l'interazione con altre PA implementando API conformi;
5 Sicurezza	2	Le PA popolano gli strumenti su developers.italia.it con i servizi che hanno reso conformi alla Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica;
6 Governance	1	nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT si fa riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT; si fa riferimento al documento tecnico Cipher Suite protocolli TLS
6 Governance	2	consultare la piattaforma Infosec aggiornata per rilevare le vulnerabilità
6 Governance	4	Le PA partecipano alle attività di monitoraggio per la misurazione dei target 2022 dei Risultati Attesi del Piano secondo le modalità definite

3.6.1.1 Infrastruttura della rete

Attualmente l'infrastruttura informatica del Comune di Lignano Sabbiadoro è composta da un complesso sistema di virtualizzazione distribuito su cinque nodi fisici che ospitano circa 50 server virtuali e da alcuni server stand alone (backup, videosorveglianza) collocati in una apposita sala climatizzata; nella stessa sala sono presenti gli apparati (switch e router) per la connettività e per la distribuzione della rete nei vari uffici, nei vari plessi (Polizia Locale, scuole, magazzini) e sul territorio (videosorveglianza).

Il data center dell'ente è organizzato per offrire le macchine virtuali in alta disponibilità. Se un server fisico cessa l'attività, la macchina virtuale migra su un altro server fisico.

I backup dei server virtuali sono fatti giornalmente su cassetta ottica DTL 8 in sede municipale e presso altra sede remota a 1 km di distanza.

I backup sono fatti giornalmente anche su file server (in sede e sede remota).

Il backup è fatto "copiando" le intere macchine virtuali, tenendo copie dell'intera macchina per una decina di giorni.

Sono conservate copie dei backup annuali.

Attualmente sono mantenuti gli storici degli applicativi andati in obsolescenza (sistemi operativi, applicativi, database, documenti,etc). Deve essere definita una strategia per far fronte all'obsolescenza dei sistemi operativi che non saranno più supportati dai sistemi di virtualizzazione.

In Comune è presente un gruppo di continuità (UPS) per il mantenimento dell'alimentazione alla sala server in caso di mancanza di energia elettrica. Tutti i client presenti sono "Windows" con diversi aggiornamenti di sistemi operativi e l'amministrazione provvede periodicamente alla dismissione dei sistemi obsoleti con l'acquisto di nuovi pc. Tutti i client sono configurati con gli applicativi necessari alle attività istituzionali relative alle aree in cui il Comune è articolato. Alcuni Software sono utilizzati da tutti gli uffici del Comune (ad esempio sistema di deliberazione e determinazioni dell'Ente o in generale dei procedimenti amministrativi dell'Ente).

La maggior parte degli uffici non utilizza il pacchetto office ma software free (Libreoffice) per la videoscrittura e fogli di calcolo. Per sole esigenze specifiche sono stati acquisiti pacchetti office ultime versioni.

La sicurezza è fornita da un firewall, ogni postazione è fornita di software antivirus aggiornato. All'interno della rete sono presenti fotocopiatrici "multifunzione" per il servizio di stampa e di scansioni verso cartelle condivise, sul server o direttamente sui client via email.
Le sedi periferiche del Comune (ad esempio il Comando di Polizia Locale), sono collegate alla rete comunale attraverso una linea dedicata in fibra ottica, gestita dal servizio informatico del Comune per consentire l'accesso ai dati condivisi e ai software dell'Ente.

3.6.1.2 Potenziamento della dotazione informatica e "smart working"

Per promuovere le misure organizzative descritte nella sottosezione 3.2 del presente piano, relative alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nel Comune di Lignano Sabbiadoro, si è provveduto ad acquisire idonei strumenti informatici (60 pc portatili) per i lavoratori al fine di dare attuazione alle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa attraverso il "lavoro agile". La strumentazione informatica acquistata anche per dette finalità ha le seguenti caratteristiche:

Sistema Operativo	Windows 10
Processore	I5
Ram	8GB
Hard Disk	SSD 512
Accessori inclusi	Cavo di alimentazione e cuffie
Alimentazione	Batteria e cavo
Dettagli	
Applicativi standard	
PC Portatile	
Consegna Installazione Cavetteria di necessità compresa nel prezzo	
Schermo da 13 pollici con telecamera incorporata	

Inoltre si sono attivate 86 chiavi VPN per consentire la prestazione lavorativa attraverso il "lavoro agile" da parte dei soggetti richiedenti.

I pc portatili sono dotati anche di docking station presso gli uffici. In sostanza, svolgono anche la funzione del desktop e sono usati per lo smartwork in caso di necessità.

3.6.1.3 Amministrazione Trasparente e aggiornamento del sito istituzionale

Il sito istituzionale del Comune di Lignano Sabbiadoro, rispettava le Linee Guida di design per i servizi digitali della PA (Design Italia) prima del 2022, in linea con il Piano triennale per l'Informatica nella P.A. 2019-2021" di AGID.
E' previsto che il sito web sia adeguato alle nuove linee guida emesse nel 2022.

3.6.1.4 Pago PA

Il Sistema per i Pagamenti elettronici verso le PA (PagoPA), consente a cittadini e imprese di effettuare i pagamenti verso le PA in modalità elettronica.
L'AGID ha realizzato l'infrastruttura tecnologica pubblica che permette l'interoperabilità tra PA e Gestori dei Servizi di Pagamento (banche e istituti di credito) e predisposto le regole tecniche di comunicazione.
Il Comune di Lignano Sabbiadoro ha aderito alla piattaforma e ha completato le attività per effettuare i pagamenti dei servizi con strumenti elettronici.
Il sistema di pagamenti consente:

a) di velocizzare sia il pagamento da parte dell'utente che la riscossione da parte della PA;
b) di garantire la correttezza dell'importo da pagare;
c) di ottenere la ricevuta immediata del pagamento con valore liberatorio.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, sono obbligati ad accettare, tramite apposita piattaforma, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Tramite l'apposita piattaforma elettronica, resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del

regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta".

Pertanto, i PSP autorizzati ad operare in Italia dalla Banca d'Italia non potranno in alcun modo eseguire servizi di pagamento che non transitino per il Sistema PagoPA, ove abbiano come beneficiario un soggetto pubblico che risulti obbligato all'adesione al Sistema.

L'attivazione delle interazioni con applicazione "IO" è prevista dal codice dell'amministrazione digitale. L'art. 64-bis del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – "*Accesso telematico ai servizi della pubblica amministrazione*" informa che i Comuni rendono fruibili i propri servizi in rete[5] tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Fra i processi di pagamenti gestibili tramite "PagoPA" si ricordano:

a) i Pagamenti spontanei - su iniziativa del debitore;
b) Incassi su iniziativa dell'Ente Creditore che mette a disposizione strumenti e canali di pagamento.

L'interazione PAGOPA/AppIO permette alle diverse Pubbliche Amministrazioni, locali o nazionali, di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini.

il cittadino può:

a) Accedere con le credenziali SPID o, con la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
b) ricevere messaggi, avvisi, comunicazioni, da qualunque Ente pubblico;
c) Attivare e disattivare i servizi in base alle proprie preferenze;

Il Comune è in grado di:

a) Gestire in modo rapido i pagamenti, offrendo anche una nuova modalità per adempiere all'utente;
b) Rendere più visibile la propria attività e i servizi resi;
c) Inviare promemoria ai Cittadini;
d) Ridurre i costi di sviluppo di altre applicazioni;

Sia per PagoPA, che per Appio e CIE sono stati attivati dei progetti specifici PNRR inseriti tra gli obiettivi dell'ente per il 2023.

[5] in conformità all'articolo 71 "regole tecniche" del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82

In particolare, per PagoPA dovranno essere attivate 29 modalità ulteriori di pagamento tra le centinaia catalogate dallapubblica amministrazione.

3.6.1.5 Prossima evoluzione negli obiettivi di informatizzazione

Nel corso del triennio 2023 – 2025 verranno infine introdotte attività previste dal Piano Triennale dell'informatica di AGID, tenendo conto delle successive modificazioni. Nonché delle sfide sulla transizione digitale della pubblica amministrazione inserite nel PNRR e che, per il Comune di Lignano Sabbiadoro riguarderanno:

a) la possibilità per gli utenti di presentare autocertificazioni, istanze e dichiarazioni direttamente da piattaforme digitali (obiettivo di un progetto PNRR)
b) la piena operatività della piattaforma "PagoPA";
c) la conservazione dei documenti informatici;
d) La gestione delle notifiche digitali di atti della PA e delle notifiche a mezzo PEC degli atti giudiziari;
e) il sostegno per l'accesso delle persone anziane (ultrasessantacinquenni) e/o con disabilità agli strumenti informatici, come da Linee guida di design delle applicazioni emesse da Designers Italia del Dipartimento per la trasfromazione digitale(gruppoAGID

Inoltre sono già avviati processi di semplificazione e informatizzazione dei procedimenti amministrativi connessi al portale SUAP e SUE.

3.6.1.6 Processi da reingegnerizzare e digitalizzare

La riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni volta al perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 12, comma 1, del CAD avviene anche attraverso il migliore e più esteso utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione.

Le pubbliche amministrazioni provvedono in particolare a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, assicurando che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità alle prescrizioni tecnologiche definite nelle regole tecniche di cui all'articolo 71 del CAD.

Il CAD ha spostato l'attenzione sulla gestione dei processi in generale, più che sui procedimenti amministrativi (processo più provvedimento finale), oggetto della L. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi."

Per l'anno 2023, si seguiranno le indicazioni e le priorità indicate dalla funzione pubblica nell'agenda digitale 2020-2026, ovvero la digitalizzazione dei processi legati al SUEP e SUE.

In particolare per l'anno 2023 verranno analizzati i processi delle unità organizzative dell'ente, a seguito del rilievo del funzionigramma e dell'aggiornamento dei procedimenti e servizi, nel rispetto del D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Per quanto riguarda i processi da digitalizzare nel 2023, sono attualmente individuati quelli oggetto del finanziamento PNRR azione "Servizi e cittadinanza digitale" che prevede la revisione del sito internet dell'ente e la digitalizzazione dei seguenti processi:

1) richiedere l'accesso agli atti;

2) presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico;
3) Richiedere permesso per passo carrabile;
4) Richiedere permesso per parcheggio invalidi.

Inoltre nel corso del 2023, a completamento del SUE comunale si procederà alla digitalizzazione dell'ulteriore processo complesso SUE "Paesaggistica".

La digitalizzazione dei processi verrà effettuata adottando le tecnologie indicate all'interno delle vincolanti "Linee guida sull'interoperabilità", emesse dall'AGID, utilizzando il Business Process Model and Notation (BPMN), rappresentazione grafica codificata nella norma tecnica ISO/IEC 19510, usata per specificare i processi aziendali e le linee guida di design del Dipartimento transizione digitale.

CITTÀ DI LIGNANO SABBIADORO

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Piano integrato di attività e organizzazione

2023 – 2025

Annualità 2023

Premesso che il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC., per la Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base annuale dall'OIV.
Ciò detto appare opportuno evidenziare quanto segue:

4.1 Controlli interni

Il sistema dei controlli interni è uno strumento volto a presidiare la legittimità dell'azione amministrativa e svolge anche una funzione deterrente e di contrasto dei rischi individuati dal presente piano. Il Comune di Lignano Sabbiadoro ha approvato il regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni con deliberazione del consiglio comunale n. 124 del 20 dicembre 2012 in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

I controlli vengono effettuati da un'unità coordinata dal Segretario Comunale su di un campione di atti estratti casualmente dal CED, secondo una metodologia approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 3 aprile 2014.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 153 del 14 agosto 2014, inoltre, sono state approvate le linee guida in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà rese ai sensi del D.P.R. 445/2000. Tali controlli si aggiungono a quelli di cui al punto che precede.

Anche in attuazione di quanto raccomandato dal PNA 2019, costituisce obiettivo strategico del presente piano l'integrazione tra i controlli interni ed il monitoraggio/verifica delle misure previste dal piano stesso. A tal fine, l'unità costituita ai sensi della deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 3 aprile 2014, dovrà verificare, con il metodo dell'estrazione a campione e tenendo conto degli esiti del monitoraggio, lo stato di attuazione di dette misure. Al fine inoltre di assicurare una maggiore terzietà dell'azione di controllo svolta da parte dell'unità, i componenti della stessa dovranno astenersi nel caso in cui vengano esaminati atti sui quali hanno reso il parere di regolarità tecnica.

Inoltre, sulla base delle segnalazioni pervenute in materia di esercizio del diritto di accesso civico di cui all'art 5, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e delineato anche nella sezione 2.4.6 del presente piano, rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Si segnala che l'Organo di valutazione provvede al monitoraggio dell'attuazione del Programma secondo le prescrizioni dell'ANAC, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance dei Responsabili dei Servizi.

Compete all'Organo di Valutazione della Performance l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Organo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della pubblicazione.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, fatte salve diverse sanzioni.

4.2 Monitoraggio sottosezione di programmazione – *Performance*

Per il monitoraggio e la rendicontazione della prestazione si prevedono le seguenti azioni nell'anno:

a) al 30 giugno 2023 e al 31 dicembre 2023 vengono effettuati report semestrali con evidenza dell'attività svolta e del grado di raggiungimento dei risultati
b) entro il 31 marzo 2024 approvazione della Relazione sulla prestazione anno 2023 e pubblicazione della Relazione sulla prestazione sul sito istituzionale

La relazione sulla prestazione è un documento che evidenzia in forma sintetica a consuntivo i risultati dell'attività, il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati rilevando gli eventuali scostamenti.

La legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18, prevede che le amministrazioni e gli enti adottino, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti, un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.

La relazione sulla prestazione costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.
Al pari del Piano della prestazione, la relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione. Viene trasmessa per la validazione all'OIV, che ha funzione di monitoraggio e garanzia sul ciclo di gestione della performance. La relazione validata dall'Organismo di valutazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.
Il monitoraggio dell'attività svolta e l'effettiva valutazione del grado di raggiungimento dei risultati attesi, si attua con riferimento alle tabelle allegate al presente piano

4.2.1 Monitoraggio obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - *Benessere e pari opportunità - Stress lavoro-correlato*

Il Comune di Lignano Sabbiadoro svolge un monitoraggio costante e, qualora dovessero emergere elementi che possano determinare una rilevazione del rischio, saranno attivate azioni atte a correggere le disfunzioni rilevate, riservandosi di approfondire quali siano stati i fattori scatenanti, anche attraverso il coinvolgimento del medico competente.
Infatti, l'art. 29, comma 3 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 consente che "la valutazione [omissis] [debba] essere rielaborata, nel rispetto delle modalità di cui ai commi 1 e 2, in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate".

4.3 Monitoraggio sottosezione di programmazione – *Rischi corruttivi e trasparenza*

La verifica dello stato di attuazione degli interventi pianificati nella Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza 2.3 del presente piano è effettuata:

a) durante l'anno in occasione della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati nel PEG (contestualmente alla verifica del ciclo delle performance) e, dalla data di approvazione del presente piano degli obiettivi indicati nella Sottosezione di programmazione – Performance 2.2*;*
b) entro il 31 dicembre, comunque in tempo utile per la predisposizione della relazione annuale di cui all'articolo 1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n. 190 che dispone: "[omissis] entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 [Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza] del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività;
c) oggetto di eventuali verifiche straordinarie durante l'anno, su iniziativa del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, o su richiesta del Sindaco o della Giunta, in qualsiasi momento;

la verifica dell'attuazione è coordinata con i controlli interni all'ente.

I Responsabili di Servizio trasmettono al Responsabile della prevenzione le informazioni anche attraverso una relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione; il responsabile, a sua volta, predispone la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta sulla base dei modelli predisposti dall'ANAC.

Il monitoraggio si attua attraverso un report da parte dei responsabili di servizio. Tale report dovrà avvenire con cadenza semestrale e sarà valutato ai fini dei comportamenti organizzativi rilevanti ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. Eventuali mancanze saranno pertanto segnalate dal RPCT all'organo politico ed all'OIV per le conseguenti valutazioni. Anche in attuazione di quanto previsto dal PNA 2019, il monitoraggio tramite reportistica costituisce obiettivo strategico.

Ad ogni Responsabile di U.O., sarà chiesto di individuare un referente (che potrà coincidere con lo stesso Responsabile o altro dipendente della U.O.) per i rapporti con il RPCT.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge di norma le funzioni di Responsabile per la trasparenza. Tale responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando

la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

4.3.1 Monitoraggio sottosezione di programmazione - *formazione del personale*

Il Comune di Lignano Sabbiadoro prevede un monitoraggio costante relativo alla formazione dei dipendenti. In una prima fase vengono coinvolti i Responsabili di area che definiscono le esigenze formative (oltre a quelle obbligatorie). Individuati i profili professionali e le aree di intervento per il percorso di formazione specifico (diviso in livelli differenti, secondo mansioni e responsabilità), l'ufficio personale predispone un calendario di incontri che sarà oggetto di costante verifica.
I dipendenti chiamati a seguire i corsi calendarizzati, hanno l'obbligo di presentare l'attestato di frequenza all'ufficio personale per:

a) aggiornare il fascicolo personale del dipendente;
b) adattare il percorso formativo del dipendente e calendarizzare gli aggiornamenti.

Attraverso questa modalità operativa l'amministrazione è in grado di monitorare costantemente la formazione di tutti i dipendenti e monitorare anche lo stato di attuazione dei progetti formativi specifici.

4.4 Monitoraggio sottosezione di programmazione - *Organizzazione del lavoro agile*

Attualmente il Comune di Lignano Sabbiadoro sta avviando il processo di coinvolgimento e confronto con le rappresentanze sindacali dei lavoratori al fine di definire i criteri per l'organizzazione del lavoro agile .
Il regolamento di disciplina del lavoro agile e telelavoro in fase di predisposizione costituirà anche aggiornamento alla presente sezione, per quanto di riferimento.

4.5 Monitoraggio sottosezione di programmazione – *Piano delle azioni positive*

L'Azione di monitoraggio sarà garantita per il tramite del Comitato Unico di Garanzia che nel documento di sintesi a cadenza annuale, provvede al resoconto delle attività svolte, alla rilevazione dei risultati, e alle proposte di correttivi.

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le "L*inee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG*" così come integrata dalla direttiva n. 2/2019.

La relazione ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale analizzando i dati forniti dall'Amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile per le azioni di benessere organizzativo da promuovere, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano di azioni positive adottato dall'amministrazione.

Compito del CUG è ricongiungere i dati provenienti da vari attori interni alla propria organizzazione per trarne delle conclusioni in merito all'attuazione delle tematiche di sua competenza: attuazione dei principi di parità e pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche sul luogo di lavoro.

Il monitoraggio, anche ai fini della redazione della relazione sopra citata, si avvale di:

a) dati forniti dagli uffici risorse umane sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.)
b) dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo
c) dati ed informazioni provenienti da altri organismi operanti nell'amministrazione

Nota bene: I dati riportati sono riferiti al 31.12.2021 e saranno aggiornati dopo il 30.03.2023 (termine per la redazione della relazione annuale

TABELLA 1.1. – Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento: dirigenti 2, ruolo 127, tempo determinato 8, totale 137

DIRIGENTI

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
Tempo indeterminato	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Segretario			1							
Dirigente 110 1° c. d.lgs. 267/2000				1						
Totale personale			1	1						
% sul personale complessivo			0,73	0,73						

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
Ruolo e TD	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Cat D /PLC/PLB				7	2			5	4	
Cat D /PLC/PLB T DET			1							
Cat C / PLA	2	1	15	12	4		11	16	15	2
Cat C / PLA T DET		2	1	2			1	1		
Cat B		1	3	16	6			1	3	1
Totale personale	2	4	20	37	12		12	23	22	3
% sul personale complessivo	1,46	2,92	14,60	27,01	8,76		8,76	16,79	16,06	3,64

PERSONALE NON DIRIGENZIALE

TABELLA 1.2 – Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza

	UOMINI							DONNE						
Classi età / Tipo Presenza	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	2	4	19	36	12	73	53,28		12	18	17	3	50	36,50
Part Time >50%			1	1		2	1,46			3	5		8	5,84
Part Time <50%										2			2	1,46
Totale	2	4	20	37	12	75	54,74		12	23	22	3	60	43,8
Totale %	1,46	2,92	15,60	27,00	8,76	54,74			8,76	16,79	16,06	2,19	43,80	

Nota metodologica – la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link:
https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione

TABELLA 1.3 - Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
PO nomina sindacale	2	25,00	1	12,50	3	37,50
PO nomina dirigenziale	1	12,50	4	50,00	5	62,50
Totale personale	3	37,50	5	62,50	8	100,00%
% sul personale complessivo	2,19		3,64		5,83	

TABELLA 1.4 - Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere

	UOMINI							DONNE						
Classi età / Permanenza nel profilo e livello	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	2	1	1	2		6	4,38		6	2			8	5,84
Tra 3 e 5 anni			3	1		4	2,92		3	1			4	2,92
Tra 5 e 10 anni		1		2		3	2,19		2	2	1		5	3,65
Superiore a 10 anni			14	30	12	56	40,88			17	21	3	41	29,93
Totale	2	2	18	35	12	69	50,37		11	22	22	3	58	42,34
Totale %	1,46	1,46	13,14	25,55	8,76	50,37			8,03	16,06	16,06	2,19	42,34	

TABELLA 1.5 - Divario economico, media delle retribuzioni omnicomprensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento

Inquadramento	UOMINI	DONNE	DIVARIO ECONOMICO PER	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
dirigenziale	4747,58		-4747,58	100
Totale personale	2			
% sul personale complessivo	1,46			
Cat D /PLC/PLB	2257,92	2040,56	-217,36	9,62
Totale personale	10	9		
% sul personale complessivo	7,30	6,57		
Cat C / PLA	1751,10	1747,96	-3,17	0,18
Totale personale	39	46		
% sul personale complessivo	28,47	33,58		
Cat B	1491,15	1517,15	+26,00	1,74
Totale personale	26	5		
% sul personale complessivo	18,98	3,65		

TABELLA 1.6 - Personale dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea magistrale	2				2	
Totale personale	2	100			2	100,00%
% sul personale complessivo	1,51				1,51	

TABELLA 1.7 - Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio cat D/PC/PLB	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Diploma di scuola superiore	3	16,67	1	5,56	4	22,23
Laurea magistrale	6	33,33	8	44,44	14	77,77
Totale personale	9	50	9	50	18	100
% sul personale complessivo	6,57		6,57		13,14	

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio cat C/PLA	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Diploma di scuola superiore	29	37,18	25	32,05	54	69,23
Laurea			2	2,57	2	2,57
Laurea magistrale	5	6,41	17	21,79	22	28,20
Totale personale	34	43,59	44	56,41	78	100
% sul personale complessivo	24,82		32,12		56,94	

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio cat B	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Scuola dell'obbligo	23		1		24	
Diploma di scuola superiore	2		4		6	
Laurea			1		1	
Totale personale	25		6		31	
% sul personale complessivo	15,25		4,38		22,63	100,00%

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

TABELLA 1.8 - Composizione di genere delle commissioni di concorso

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Istrutt, amm. Contabile C	1	8,33	2	16,66	3	25	U
3 Istrutt Amministrativo	1	8,33	2	16,66	3	25	U
Comandante PLC	2	16,66	1	8,33	3	25	U
2 Istrutt. Direttivo D	2	16,66	1	8,33	3	25	U
Totale personale	6	50	6	50	12	100,00%	
% sul personale	4,38		4,37		8,76		

TABELLA 1.9 – Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età

	UOMINI							DONNE						
Classi età / TipoMisura conciliazione	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta			1	1		2	1,46			5	5		10	7,30
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile	2	2	9	17	4	34	24,82	0	10	17	15	1	43	31,39
Personale che fruisce di orari flessibili	2	2	9	17	4	34	24,82	0	10	17	15	1	43	31,39
Altra articolazione oraria										1	1			
Totale	2	2	9	17	4	34	24,82	0	10	17	15	1	43	31,39
Totale %	1,46	1,46	6,57	12,41	2,92	24,82		0	7,30	12,41	10,95	0,73	31,39	

TABELLA 1.10 – Fruizione dei congedi parentali e permessi l.104/1992 per genere

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	187	24,38	42	5,48	229	29,86
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	197	25,68	341	44,46	538	70,14
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			1	100	1	100
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale	384		384		768	
% sul personale complessivo	9	6,57	6	4,38	15	10,95

TABELLA 1.11 - Fruizione della formazione suddiviso per genere, livello ed età

	UOMINI							DONNE						
Classi età / Tipo Formazione	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)	16	30	140	240		426	39,11		74	150	142		366	33,61
Aggiornamento professionale		12,5	12			24,5	2,26		60	45	148,5		253,5	23,28
Competenze manageriali/Relazionali										19			19	1,74
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
Totale ore	16	42,5	152	240		450,5			134	214	290,5		638,5	58,63
Totale ore %	1,47	3,90	13,96	22,04		41,37			12,30	19,65	26,68		58,63	

Dalla lettura dei dati riportati nelle Tabelle, e riferite ai dati al 31.12.2021, le considerazioni che seguono a cura del Comitato Unico di Garanzia sono le seguenti:

a) sono in servizio nel Comune di Lignano Sabbiadoro 137 dipendenti, di cui 128 a tempo indeterminato, 9 a tempo determinato, comprensivi di 2 dirigenti;
b) del personale non dirigente le donne risultano essere il 43,8%, e gli uomini il 54,74%, con età anagrafica principalmente tra i 40 e 60 anni (74,55%) i neoassunti sono in prevalenza donne, mentre gli over 60 sono in prevalenza uomini;
c) il ricorso al part time riguarda l'8,76% del personale, in prevalenza donne tra i 40 e 60 anni;
d) circa il 10% del personale è neoassunto un ulteriore 11 % ha una anzianità tra i 3 e i 10 anni, mentre il restante personale ha una anzianità di servizio di oltre 10 anni;
e) il personale di cat D/PLC/PLB, è in egual misura costituto da donne e uomini ed è pari al 14% del personale di ruolo; risulta per il 78% laureato e per il 22% in possesso del diploma di scuola superiore;
f) il personale di cat C/PLA, è per il 58% costituito da donne ed è pari al 61% del personale di ruolo; risulta per il 31% laureato e per il 69% in possesso del diploma di scuola superiore;
g) il personale di cat B è per l'80% costituito da uomini ed è pari al 24% del personale di ruolo; risulta per il 3% laureato, per il 19% in possesso del diploma di scuola superiore e per il 78% in possesso della licenza id scuola dell'obbligo;
h) i dati riferiti al personale dirigenziale vengono tralasciati in quanto riferiti a 2 sole unità.

4.6 Monitoraggio sottosezione di programmazione – Piano delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio

Tutte le dismissioni di dotazioni strumentali sono accompagnate da una preventiva valutazione da parte dei responsabili d'area, documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici, in relazione agli obiettivi da raggiungere.

Per quanto attiene autovetture di servizio, ogni responsabile assicura la corretta manutenzione dei veicoli assegnati, con ricognizione annuale delle reali esigenze tenendo conto degli obiettivi da raggiungere e dei servizi istituzionali da espletare. Il controllo della spesa media sostenuta è svolto sempre dai responsabili delle aree a cui i beni mobiliti registrati sono assegnati, verificando che a seguito della vetusta degli stessi non incida gravemente sulla spesa complessiva sostenuta

dall'ente, programmando, ove necessario, la sostituzione delle autovetture con veicoli a ridotto impatto ambientale.

4.6.1 Monitoraggio Piano triennale delle dotazioni strumentali informatiche

Attraverso la lettura del d.lgs. 07 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", così come modificato dal d.lgs. 26 agosto 2016, n. 179 "Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" è possibile individuare i seguenti indicatori cha saranno utilizzati per il monitoraggio delle attività poste in essere dal Comune di Lignano Sabbiadoro in relazione alla presente sezione:

a) Diritto all'uso delle tecnologie: chiunque ha il diritto di usare le soluzioni e gli strumenti informatici previsti nel CAD nei rapporti con la PA;
b) Identità digitale e domicilio digitale: chiunque ha diritto di accedere ai servizi on-line della PA utilizzando l'identità digitale;
c) Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche: obbligo da parte della PA di accettare i pagamenti eseguiti attraverso la piattaforma PAgoPA;
d) Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche: le comunicazioni tra imprese e PA devono avvenire utilizzando tecnologie dell'informazione e della comunicazione digitale;
e) Utilizzo del domicilio digitale: le comunicazioni tramite i domicili digitali sono effettuate agli indirizzi inseriti negli appositi elenchi istituiti (IPA, INI PEC, INAD);
f) Diritto a servizi on-line semplici ed integrati: diritto di ogni cittadino di usufruire dei servizi della PA in forma digitale;
g) Alfabetizzazione informatica dei cittadini: promozione della cultura digitale tra i cittadini;
h) Connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici: La PA favorisce la connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici;
i) Partecipazione democratica elettronica: deve essere favorita ogni forma di uso delle tecnologie per la partecipazione dei cittadini.

L'attività di ricognizione dello stato di avanzamento della realizzazione del Piano verrà svolta dal responsabile per la Transizione Digitale, dotato delle specifiche professionalità richieste, avvalendosi di un gruppo di lavoro interno.

CITTÀ DI LIGNANO SABBIADORO

SEZIONE 5 AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Piano integrato di attività e organizzazione

2023 – 2025

Annualità 2023

Il Piano è soggetto ad aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, ovvero secondo il termine diversamente stabilito da norme di legge. L'aggiornamento terrà conto dei risultati conseguiti nell'esercizio precedente.

Il Piano integrato di attività e organizzazione può essere aggiornato anche nel corso dell'anno per sopravvenute esigenze del Comune di Lignano Sabbiadoro o di significative novità normative riferite al contenuto del presente documento.

CITTÀ DI LIGNANO SABBIADORO

SEZIONE 6 –Allegati

Piano integrato di attività e organizzazione

2023 – 2025

Annualità 2023

CITTÀ DI LIGNANO SABBIADORO

Allegato A - Obiettivi

Allegato B - Contesto economico regionale - DEFR 2023 Regione FVG

Allegato 1 Catalogo dei processi

Allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi

Allegato 3 Registro degli eventi rischiosi

Allegato 4 Misurazione del livello di esposizione al rischio

Allegato 5 Misure preventive

Allegato 6 - Obblighi di pubblicazione trasparenza